Business Plan 1996 -2000

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

April 1996

New Nouveau
Brunswick

101-05797/

BUSINESS PLAN OUTLINE

1.0 EXECUTIVE SUMMARY **2**

1.1 INTRODUCTION 2
1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN 2
1.3 CURRENT SITUATION 2
1.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS 3
1.5 FUTURE DIRECTIONS AND OPPORTUNITIES 3
1.6 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS 4
1.7 MANAGEMENT 4
1.8 AUTHORITIES AND FINANCING 5

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY **6**

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE 6
2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE 6
2.3 AGENCY STAFF AND FACILITIES 7
2.4 FINANCIAL BACKGROUND 9

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK **10**

3.1 NAME OF ORGANIZATION 10
3.2 MISSION STATEMENT 10
3.3 OPERATING PRINCIPLES 10
3.4 OPERATING OBJECTIVES 10
3.5 CLIENT COMMITMENT 11

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN **12**

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN 12
4.2 FACILITIES MANAGEMENT 12
4.3 OPERATIONAL MANAGEMENT 13
4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY 16
4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT 19
4.6 FINANCIAL MANAGEMENT 21

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF PURCHASE COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	ORGANIZATION CHART
APPENDIX 7	SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR
APPENDIX 8	1996-97 PROPOSED CHARGE-BACK RATES
APPENDIX 9	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT

1.0 EXECUTIVE SUMMARY

1.1 INTRODUCTION

The Vehicle Management Agency, established within the N.B. Department of Transportation, manages a fleet of approximately 3,500 vehicles (cars, light trucks, heavy trucks, heavy equipment, school buses and miscellaneous pieces of equipment).

The Agency is responsible for the purchase, repair, fuelling, insurance and disposal of vehicles used by government Departments and Agencies throughout the Province.

Repair services are provided at 31 locations with fuel available at 105 locations in the Province.

This Agency operates with the vision of conferring greater authority and scope to managers and employees to encourage initiative, enhance services and reduce the overall cost to its clients. Service and management improvements are built on the pride of the capabilities and dedication of a professional Civil Service.

1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN

This Business Plan was prepared by the Agency for the fiscal year 1996-97. The plan was prepared for the following reasons:

- to document the Agency's mission, operating principles, operating objectives and action plans for the fiscal year 1996-97 and to outline long range action plans for a further three (3) years.

- to set performance standards by which the Agency can be objectively measured by management and other stakeholders;

- to define the changes proposed by the Agency to meet its mandate

1.3 CURRENT SITUATION

The Department of Transportation was directed by the Board of Management in October 1994 to study the feasibility of the Vehicle Management Branch becoming a Special Operating Agency. After completing the study the Department was asked to submit a Charter and a Business Plan for consideration and approval. The Charter Document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency was approved by Cabinet in May 1995.

The Agency, with the adoption of the Charter, has been given more direct responsibility for its results and has obtained additional flexibility in the areas of rate setting, financial systems and accounting procedures. In pursuing its objectives the Agency will remain ever responsive to client needs while providing quality cost effective service delivery.

1.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS

The Agency has determined eight operating strategies that are critical to the long term success of the Agency and will guide its change process. These operating strategies are:

1. Provide high quality services that meet the needs of the clients in a cost effective manner;
2. Provide an environment that encourages innovation, creativity and commitment by all employees;
3. Provide replacement vehicles that meet the requirements of the client;
4. Develop information systems that meet the needs of the Agency and its clients;
5. Initiate an ongoing process of performance improvements in service delivery;
6. Maintain the confidence of stakeholders in the abilities of the Agency to perform and to continue to be the choice of all government Departments for their vehicle requirements;
7. Ongoing investigation of new markets and services;
8. Achieve long term financial sustainability.

Action plans that support these critical success factors are presented in detail in the focused Business Plan.

1.5 FUTURE DIRECTIONS AND OPPORTUNITIES

This Business Plan outlines the many new initiatives that are foreseen in the immediate future to achieve the goals of the Agency.

In 1996-97 the Agency will continue to develop the information support systems, develop an improved client service focus in all services being provided and develop a client supported replacement program.

In 1996-97, the Agency will see an aggressive vehicle replacement program, supported by increased funding levels, to satisfy some of the needs of all clients. The Agency will, in this Business Plan, outline a competitive rate structure that will yield long term sustainability to the vehicle replacement program. The Agency will initiate a program that will move towards a full cost recovery from its clients, for all services that it delivers. The process will carefully establish rates that will reflect the true cost of owning and operating a vehicle. These rates will be monitored continuously and refined as required. The Agency will carefully monitor costs to ensure that it is the most cost effective supplier of the goods and services to the client. These costs will be monitored on an ongoing basis and evaluated against similar services provided by the private sector.

In future years, 1997 to 2000, the Agency will continue to concentrate on the vehicle replacement program and improved service delivery. It will also identify long term strategies for continued growth, new clients and services in the face of potential competition in the year 2000 and in the best long term interests of Government.

Provision for improved and ongoing management and employee training will be included in annual Business Plans. Every effort will be made to move towards a process that will encompass the "best business practices and standards" of public as well as private sector businesses.

The Agency will promote the government policies of energy conservation through capital replacements, preventative maintenance and informed choice to client departments.

1.6 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS

The Agency's results will be measured against the following milestones for 1996-97:

- The focus of the Agency will be to enhance client services. This will allow the Agency to custom fit services to each individual client department based on operational need.

- The fleet replacement program will identify major changes to be initiated in 1996-97. The program will see changes in the timing of purchases as well as the quantity of vehicles being purchased based on client need and ability to pay. Significant results of this initiative will be seen after 3 to 5 years with light vehicles and approximately 7 or more years for heavy equipment purchases. **The book value of the equipment fleet can be expected to increase from $42.8 million in April 1996 to approximately $72.9 million by March 2000, thus enhancing the equity value to government.**

- The Agency will move toward a full cost recovery system to be implemented over the next two to three years, that will account for all capital and operating expenditures. This system will see competitive rates developed for all Agency clientele. This initiative will develop the framework for a long term sustainable vehicle replacement program across Government.

- The Agency will develop a strategy to maintain an efficient and effective vehicle service to client departments in future years.

1.7 MANAGEMENT

The Agency is supported by a network of repair facilities and refuelling sites located strategically throughout the Province. Tendering for services, repair parts and fuel from private suppliers throughout the Province as part of the Public Purchasing Act continue to provide significant savings to government on an annual basis. Ongoing operational efficiencies each year will contribute to further savings.

The day to day operation of the Agency is managed by the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister of the Department of Transportation. The Chief Operating Officer is responsible to provide financial and operational information to the Deputy Minister and the Government on a timely basis. The Agency will also respond to recommendations of an Advisory Committee comprised of members of representative client departments.

Staff training will be provided on an ongoing basis to management and service delivery staff. The detailed training program is presented in Section 4.5, Human Resources Management.

1.8 AUTHORITIES AND FINANCING

Operating and Capital funds will be provided from client department recoveries and the sale of redundant or obsolete equipment. If the Agency generates a surplus in one fiscal year, the surplus will remain part of the Agency funding for the next fiscal year.

The Agency will utilize fixed asset accounting and will show a depreciation expense, relating to vehicles and equipment, on their financial statements beginning in the 1996-97 fiscal year.

Summary of Expected Financial Results ($Thousands)

	1996-97	1997-98	1998-99	1999-2000
Total Revenue	$55,900.0	$57,664.5	$59,310.9	$60,774.1
Total Expenses	$54,734.2	$56,104.4	$57,398.0	$58,293.8
Net Income	$1,165.8	$1,560.1	$1,912.9	$2,480.3

See Appendix 1, Page 5 for a summary of the projected surplus/deficit for each of the next four years, after restating the Agency operations to Provincial accounting policies. The accumulated surpluses are much lower after this consolidation takes place.

It should be noted that the Agency has not since 1991-92 accounted for depreciation costs, nor necessarily recovered all costs from its clients. Accounting for and recovering all costs requires changes to the accounting and reporting systems.

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the provision of their own vehicles and equipment. Funds to operate and replace departmental fleets were allocated to individual departmental budgets.

In the early 1980's a study was initiated by Government to evaluate the most efficient and cost effective method of meeting the transportation requirements of all government departments. It was determined that substantial savings and benefits to all departments could be realized if one single government Department was responsible for the provision of vehicles and associated services.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. This new branch, Vehicle Management, was given the responsibility to purchase, provide repairs and fuel and dispose of vehicles utilized by government departments including all departments, except the Department of Natural Resources & Energy, within Parts 1 and 2 of the Public Service, to include school buses.

Substantial savings of many millions of dollars annually have accrued to Government during the period of 1984 - 1996. Savings have accrued through bulk tendering of fuel and vehicles, tendering for parts and services under the Public Purchasing Act and operational efficiencies. During the last few years reductions in capital replacement funding for vehicles have resulted in a significant ageing of the fleet, increased repair costs and reduced dependability.

A joint effort by the Department of Finance and the Department of Transportation resulted in a recommendation to Government to establish the Vehicle Management Agency as a Special Operating Agency. A Charter document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency was approved by Government in May 1995. This Agency will provide Government the opportunity to address the current replacement issue and to make further improvements in future operations.

2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE

Overview of Fleet

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to 20 client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public.

Other Clients of the Agency

The Agency is also responsible for the replacement of 560 vehicles (cars, light trucks and fire tankers) operated by the Department of Natural Resources and Energy. The Agency provides vehicle acquisition, disposal services and fuel to this Department.

The Agency also supplies fuel and some lubricants to the New Brunswick Power Corporation.

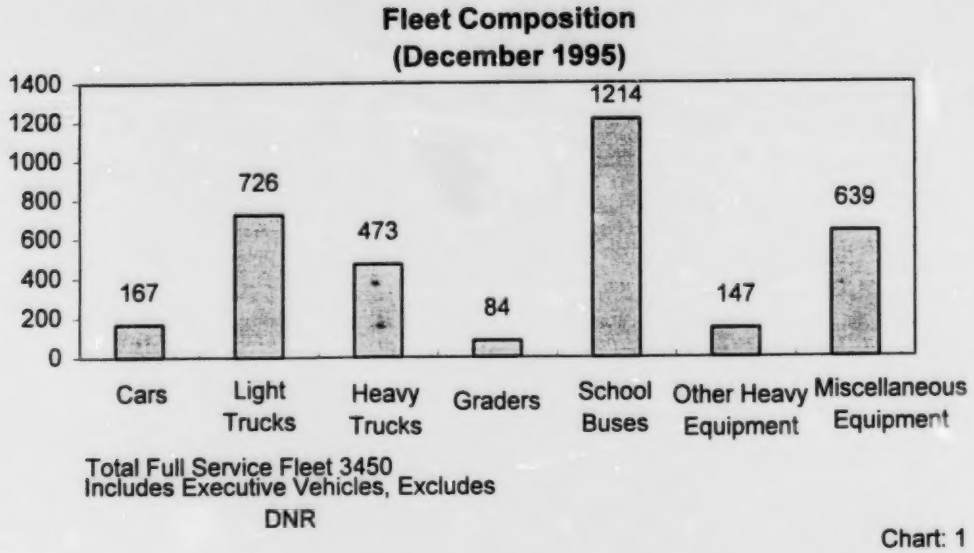


Chart: 1

2.3 AGENCY STAFF AND FACILITIES

The Agency has in the past and will continue during 1996 to deliver its services through a centralized fleet management Agency and a decentralized shop operation. During 1996 the Agency's staff will consist of 355 FTE's, a reduction of some 55 FTE's since 1991.

The Agency is composed of an operational component and a support services component which includes financial, administrative and information systems support.

The support services component is responsible for a variety of functions. These include establishing and monitoring budgets, accounts payable, usage tracking and reporting for vehicles in service, billing and receivables for vehicle usage, establishment of the charge-back rate structure, control of the Computrol fuel dispensing system and commercial credit cards from all major fuel companies, insurance coverage and claims and assignment of all client vehicles. Staff in this unit produce monthly reports on expenditures and revenues generated, distribute Fleet Management reports as required and provide ad hoc reports to management and the clients as required. This work unit also provides a monitoring and control function on all decentralized stockrooms, inventories and vendor purchases.

The operations component of the Agency looks after the purchase, maintenance and disposal of the vehicles. This sector consists of a centralized management group and vehicle repair services within the Districts that are provided at 31 decentralized locations throughout the Province. The decentralized repair facilities schedule work to be performed by external vendors, schedule and provide repairs at Agency repair shops to client vehicles, provide repair parts and supplies for client vehicles and collect and input cost and repair information associated with each repair into the automated Fleet Management System (FMS).

The District Engineers have delegated authority for the day to day management of shop operations, in accordance with policies, standards and procedures established by the Vehicle Management Agency in the provision of quality service to the public. The District Engineer will be accountable to the Chief

Operating Officer of the Agency for shop operational decisions that affect the Agency's performance standards.

All of the larger repair facilities have a stockroom. The stockrooms obtain goods required in the repair of client vehicles utilizing release under contracts or by tendering for goods. Due to government purchasing power, parts and supplies are obtained at considerable savings to the Agency. During 1993-94, materials and supplies (excluding fuel) purchased from vendors amounted to approximately $10,699,100 and in 1994-95 this cost was $11,511,400. The following pie chart shows the breakdown of internal verses external spending.

Internal vs. External Spending
1994-95 Actual

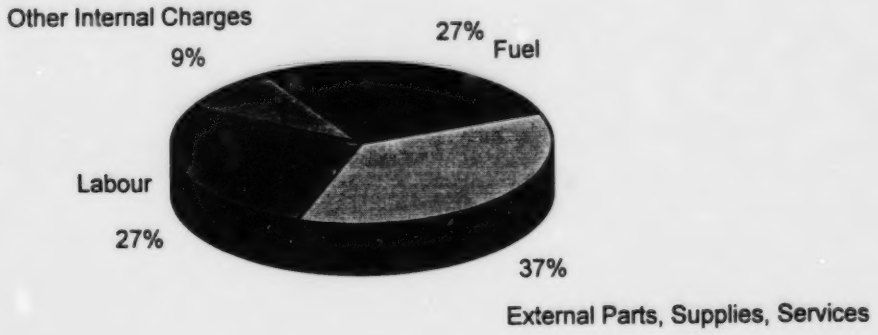


Chart: 2

The Information Systems Branch of the Department of Transportation is responsible for the development, implementation and maintenance of the wide area "client server" network that connects the repair facilities to the centralized management group. The Agency is responsible for the enhancement and maintenance of the Fleet Management System (FMS) and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), as well as the development of a number of small user systems on an ad hoc basis for management and client use. All systems currently and in the future will be developed with the long term strategic direction of the Agency and its client groups as a primary focus.

The Agency will work closely with the client to identify their present and future needs and the types of vehicles required to deliver client programs. It will be the mandate of the Agency to help clients define vehicle specifications, identify costs associated with the various vehicle types and provide vehicles that will meet the needs of the client at the least cost . It will also promote the energy conservation and environmental policies of Government.

Additional services available to all clients are the services of an operator instructor who provides safe driving and operational information on all types of vehicles and equipment. These personnel will also monitor preventive maintenance programs established by the Agency for all client vehicles.

2.4 FINANCIAL BACKGROUND

Since 1991 Vehicle Management has experienced a decline in capital funding to replace vehicles and equipment. (See graph in section 4.6). This has resulted in increased operating expenditures to maintain the fleet of older vehicles.

Appendix 2 provides a five year historical comparison of both ordinary and capital related revenue and expenditures. The last four years has seen an increase in the motor vehicle repairs, machinery and equipment repairs and parts costs of approximately 34.5%. Through restraint measures, the total operating costs during the same period increased by only 7.6%.

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK

3.1 NAME OF ORGANIZATION

The Special Operating Agency will be operated within the Department of Transportation and will be referred to in the Charter and the Business Plan as the **"Vehicle Management Agency".**

Throughout this Business Plan the Vehicle Management Agency will be referred to as the **"Agency"** and is understood to be the same.

3.2 MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

This mission statement has been incorporated into the Strategic Plan of the Department of Transportation. Contained in this Business Plan are the strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for all employees of the Agency for this fiscal year and the years to come.

3.3 OPERATING PRINCIPLES

The Vehicle Management Agency's mission statement is supported by the following principles:

- to provide a high quality and timely fleet vehicle procurement, maintenance and disposal system that allows clients to deliver their services to the public in an effective and efficient manner;
- to achieve long term financial sustainability for purchasing and maintaining vehicles and equipment, through a results oriented organization;
- to provide an innovative and competitive customer service oriented operation that responds to the needs of the clients;
- to operate in a manner that meets environmental and safety standards as established by legislation.

3.4 OPERATING OBJECTIVES

The Agency's principles and mission statement are supported by the following operating objectives. These objectives are intended to provide a guideline for managers to conduct their day to day business. This Business Plan has been developed with these objectives clearly in mind.

- to operate in a manner consistent with the interest of government in the provision of quality service to the public, using best industry practices;

- to renew the vehicle and equipment fleet and to reduce operating costs, through optimum replacement of assets and the effective and efficient repair practices;

- to offer fleet vehicle procurement, maintenance and consultative services that offer the best value for money;

- to undertake to become fully self-sufficient as determined through the Business Plan;

- to be committed to performance improvement in all areas of operation;

- to maintain a competent, efficient and empowered work force and to provide training and development to meet the objectives and commitments of the Agency.

3.5 CLIENT COMMITMENT

The services currently being supplied to government departments will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. As early as April 1, 2000 and subject to Board of Management approval, government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government.

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN

This document is the Vehicle Management Agency's second multi-year Business Plan. This Plan is prepared by the Agency to address the business changes that the Agency hopes to accomplish during the fiscal year 1996-97. The Plan is intended to:

- document the Agency's goals, objectives and action plans for the fiscal year 1996-97 and to outline the long range action plans for subsequent fiscal periods;
- set performance standards by which the Agency can be effectively measured by Departmental management and other stakeholders;
- define the changes proposed in the areas of Facility Management, Operations Management, System Technology, Human Resource Management, Financial Management and to outline a four year Financial forecast that will correspond to the Agency's mandate.

4.2 FACILITIES MANAGEMENT

The Agency currently has 31 repair facilities (see Appendix 4 - Map showing locations of shops) and 105 fuel dispensing sites located in strategic locations throughout the Province.

Fuel Facilities

The fuelling sites are strategically placed to meet the needs of all users. Of the 105 sites, 48 sites have card lock access (Computrol sites) for diesel and/or gasoline products many of which have 24 hour access. These sites dispense approximately 25 million litres of product annually with savings averaging $0.10 per litre from retail pump prices. In addition, the Agency purchases approximately 5.0 million litres of fuel from the private sector at smaller savings (typically less than 5% discount from retail pump prices).

All dispensing facilities have been upgraded in the last five years to meet tougher environmental regulations enacted to regulate the storage and dispensing of fuel products. Agency staff in co-operation with other Department of Transportation staff, in 1996-97 and subsequent years will continue to monitor the costs of replacement of underground fuel storage sites and clean up costs for any spillage. Every site will be evaluated on its feasibility to continue in operation based upon volumes of product dispensed, its impact upon the environment as well as the operations of its clients. In addition, fuel usages at various sites will be constantly monitored and evaluated for location of new card lock sites (Computrol) to better serve the clients. In all instances the Agency will remain committed to protecting the environment while providing economic fuel sites.

Repair Facilities:

The repair shops are located in areas that have in the past supported Department of Transportation and Education requirements. Some of the larger shops offer a full range of services from normal maintenance to a major overhaul while others are limited to general maintenance items. A few shops

provide vehicle body repair. Speciality repairs including glass repair, exhaust work on some vehicles, front-end alignment, automatic transmission repairs, upholstery repairs and some electronic control work on fleet vehicles are often obtained from private sector vendors.

At this time with the mix of clients that currently obtain services from the Agency, the locations of most shops are suitable to meet most clients needs. Where services are not conveniently available to clients, the Agency will continue to obtain services from the private sector using tendered prices for parts and vendor services.

The shop space is currently provided to the Agency by the Department of Transportation, Maintenance and Traffic Branch. Rental of the shop space, to the Agency, is on a cost per square meter basis. The rental rate covers expenditures for the general maintenance, heating, lighting, water and sewage, telephone, etc. Current rates do not recover the capital cost or interest on funds borrowed to replace the facilities which are owned by the Government. During the 1996-97 fiscal year the Agency will pay approximately $2.3 million for space rental.

Environmental issues that arise as the result of shop activities, will continually be reviewed by the Agency to ensure that every effort is made to protect the environment while still offering competitive services to all clients. Issues that will be reviewed periodically will include the safe disposal of waste oil products, the removal and disposal of cleaning fluids, the use of oil water separators at refuelling sites and the safe disposal of oil filters.

Proposed Strategy for Improvement of Fuel and Repair Facilities:

For 1996-97, review the following with implementation as required:

- The Agency will implement a review of the current fuel services being provided and evaluate the need to expand or reduce the fuel services to meet the needs of all clients. Any expansion of services will consider all environmental concerns, location and economical pay-back. New installations will be evaluated for environmentally friendly above ground installations.

- The Agency will investigate the feasibility of adding to the billing, of all clients, the imputed rental cost relating to government owned facilities. The present charge-back rates already include the operating costs of these facilities.

- The Agency will investigate the feasibility of combining two repair facilities in the Edmundston and two in the Saint John area.

- The Agency will initiate a program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. This program will see increased emphasis placed on the monitoring and auditing of fuel products stored as well as dispensed from each site.

- Assess the requirements for new equipment at each facility to meet the current demands of the client and to address changes in technology, including electronic components.

Details of assessments will be incorporated in future Business Plans.

4.3 OPERATIONAL MANAGEMENT

Operational Overview

The Vehicle Management Agency is the largest supplier of vehicles to the Government. The fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by this Agency include executive vehicles, cars, light trucks and vans, heavy equipment, snowplow trucks and school buses.

The Agency provides a full range of services to most of its clients. These services include repairs at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province as well as fuel from both private vendors and Agency fuel sites. The cost incurred for the provision of these services is presently recovered through the variable rate structure associated with each vehicle or as a direct charge-back to clients. The clients benefit from volume discounts that the Agency receives on the purchase of parts, fuel, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour charge rate for repairs at the various external repair facilities.

The Agency utilizes a computerized Fleet Management System to monitor utilization and cost of repairs to all vehicles under its control. The Agency currently bills the majority of clients for the use of their vehicles on a monthly basis showing the fixed and variable components of the billing for each vehicle. The cost of running the fleet of client vehicles is the average cost of operating all vehicles in that vehicle class on a yearly basis.

Proposed Strategy for Improvement of Client Service:

In the 1996-97 and in subsequent years, the organization must concentrate on identifying and making the necessary changes to the service delivery mechanisms that will meet the client needs and offer an enhanced client service at all levels of the organization. To achieve these goals the operations must make strides in the following areas:

- The Agency must continue to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. The Agency will continue to monitor its cost of operation and ensure its service delivery costs are less than other comparable service providers. The costs of providing the service internally will move towards full cost recovery, thereby allowing the client to compare costs of goods and services with the private sector on an ongoing basis.

- During the 1996-97 fiscal year the Agency will continue to meet with all clients that use the Agency's services. The Agency will review the current three year vehicle replacement plan submitted by the client and suggest changes that may be required to implement this plan over the next three years. The needs and requirements of the client, above that which can be provided by the Agency in each of the fiscal years will be negotiated with the client department and will be included in future Business Plans of the Agency.

- During the 1996-97 fiscal year the Agency plans to purchase vehicles for clients in the amounts outlined in Appendix 5.

- The Agency will consider the feasibility of providing a centralized customer service desk to address problems that clients may have about the delivery of the various services of the Agency. The Agency will look at the possibility of establishing a 1-800 number to provide this service.

- The Agency will analyze the feasibility of establishing a summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use. It is anticipated that the Agency will implement the reuse of older vehicles as a seasonal pool during the 1996-97 fiscal year. This should reduce government expenditure on more expensive external rentals.

- The Agency will review its current criteria for replacement of assets. By the end of the 1996-97 fiscal year, Agency staff will develop an "economic replacement model" for all assets that takes into consideration operational costs as well as residual value of the vehicle upon disposal. This model will be used when discussing replacement criteria with all clients. Replacement within these guidelines will offer the client the most economical and dependable means of the provision of transportation.

- During the 1996-97 fiscal year the Agency will study various methods of disposal of assets. The study will identify methods for getting the highest return on the asset when it is sold. It should look at conducting public auctions, requesting sealed bids, the possibility of prepping the vehicles prior to sale, etc. In addition to this initiative, all clients will be made aware of the need to return vehicles in good condition and of the impact this condition has on residual or salvage value.

- During 1997-98 the Vehicle Management Agency will conduct a marketing study to identify future clients and areas for expansion of its services. Prior to this study, both the Agency and central government departments will be encouraged to identify new areas for expansion of services. This initiative must be pursued if the existing clientele are to be allowed the option of obtaining alternate services from other vendors at some future date. Expansion of services will be included in future Business Plans and approval to incorporate these clients into the Agency's business will be sought from the Board of Management.

Proposed Strategy for Improvement of Shop Operations:

The repair facilities provide a full range of repair services to meet client needs. When Agency facilities are unable to meet client needs, vendor services are to be used. During 1996-97 and in future years, the shop operations, in an effort to become more client focused, will need to investigate and achieve the following initiatives:

- During 1996-97 the Agency will identify sources that can provide performance standards for all levels of service delivery in the Agency shops. Management of the Agency will review these systems as well as the performance management systems that are currently being used in the auto repair industry. This review by Agency staff will include the feasibility of establishing work standards in line with the private sector in Agency shops within the guidelines of existing collective agreements.

- Beginning in 1996-97 and on an ongoing basis, the Agency will implement a program that will monitor the provision of quality "client service" in all shops. This will ensure that all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; that the type of repairs as well as the associated cost of the repairs completed is known by the client; that outstanding problems with the Agency service delivery are identified and corrected on an ongoing basis; and that the quality and effectiveness of the Agency's service delivery are continually monitored to ensure client satisfaction.

- The Agency will ensure each shop obtains all warranty work that is available on new vehicles. The shops must also strive to have most repairs identified and completed as preventative maintenance reducing the occurrence of more expensive breakdowns.

- Beginning in 1996, the Agency will initiate an enhanced Preventative Maintenance program. This program will require more scheduling for all types of repairs. The client and the shop management personnel will be responsible for ensuring that the assigned schedule of PM's is followed. This enhanced PM program should maximize staff and shop utilization and reduce costs to both the Agency and the client.

- The Agency will during 1996 develop a performance measurement system to provide regular feedback on changes in the organization. A performance matrix will be developed for each shop to measure its effectiveness and efficiency. Performance results will be obtained from the new automated Fleet Management System (after it is implemented in 1997) and used in the matrix. Results will be forwarded to the management of each shop monthly and a summary report of the overall results will be included in the Annual Report of the Agency.

- On a yearly basis, the Agency will review the possibility of rationalizing the service delivery locations as well as delivery of repair services at each facility. This will require the Agency to review current service levels, the clients requirements and the capabilities of each shop to meet these requirements. Each shop manager will be required to annually identify which services his shops should be delivering, the type of tooling and resources required to offer these services and which services are better obtained from an outside vendor. In areas where it is identified that a more economical service delivery is available from a vendor, vendor contracts will be arranged.

4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY

Information Technology Overview

The current Fleet Management System (FMS) was implemented in 1985. It was adopted from a system developed for use by the City of Edmonton, Alberta. Significant enhancements have been made to the system since that time. The current system provides the Agency with the following information:

- Fleet Planning and Control: supports and provides information on revenue and expense projections; expenditure control for all assets

- Fleet Servicing and Repairs: provides automated work order creation, processing and time and expenditure collection; tracks parts used; provides a system to estimate cost of repairs; used for scheduling and analysing work loads

- Fuel expenditure and control for all vehicles

- Determination of statutory inspection due dates

- Revenue/Expenditure Accounting: capturing and reporting of all operating costs, capital costs, depreciation, etc.; internal billing process; collection of information to help establish charge-back rates; information for reports on all financial aspects of the fleet

- Other Fleet Support Functions: complete vehicle inventory along with status; maintains a listing of attributes of all vehicles in the fleet; acquisition, licensing and disposal information; utilization analysis

The FMS system is installed on the government mainframe computer and is networked to all service delivery locations throughout the province. All information is collected and stored in a central location. Reports are generated at central and offsite locations and distributed to the end users. Data downloads, program maintenance and updates to the program are controlled from a central location.

It was recognized in the late 1980's that the program was not meeting the needs of the Vehicle Management Branch in the areas of the quantity and quality of the information being kept. The computer language in which the program was written was extremely cumbersome and difficult to update. The Branch had updated the program to the point where certain features that existed in the original version of the program did not function and future enhancements to these areas would be extremely expensive.

In December 1994, a proposal was accepted to develop an enhanced fleet management system with even more user friendly capabilities. The mandate given to the development team was to develop a system that could be run on a "client server" network. This direction also advised the program be developed in a technology that can be updated with some ease, that has the capability of having information available on an as required basis and reporting capabilities on an ad hoc basis. The Agency selected Oracle as the development environment.

The Agency believes that this "client server" network is the best method of developing and meeting the very demanding information needs of the Agency. Total cost to develop the asset, work order and billing sub-systems is estimated at $600,000.00 Additional cost of software and hardware for the network and the development tools is estimated at $650,000.00 These identified costs will be spread over a 3 year project and it is estimated that pay back on this project will be 3 to 4 years based upon the current yearly charges for the mainframe program.

Other systems that are currently being developed or enhanced for the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS).

The Automated Inventory system is designed to monitor goods being purchased by the stockrooms located throughout the Province, control volumes of inventory by using a system of maximum and minimum quantities of goods on hand at any one time, produce reorder reports, reduce paper work, provide management reports, etc. The program is currently being run on stand alone personal computers. The current system provides information on goods only at the facility where it is installed (i.e. no network capabilities).

The Automated Fuel Dispensing System is designed to monitor fuel being dispensed from approximately 105 sites throughout the Province. This system captures and transfers information to the Vehicle Management Agency where it is used to monitor and control use of the fuel system, provide information to FMS on fuel usage and costs, control fuel inventory amounts, etc. Information is compiled on a personal computer and is electronically transmitted to FMS (Fleet).

Proposed Strategy for Improvement of Information Technology:

The Agency will undertake the following initiatives in the Information Systems area in the 1996-97 fiscal year and in future years:

- During 1996-97 the Agency will continue the enhancements to the Fleet Management System (FMS) started during 1995-96. The work order, the asset and the billing subsystem of FMS are the first elements to be developed. By June 1, 1996, some of these subsystems will be ready for testing purposes not only at the Agency's central location but at the 12 main District repair facilities. Full use of these subsystems by all 31 repair shops will commence in January 1997 after the initial testing and training are completed.

- The Agency will evaluate the technical aspects of its equipment needs and purchase the appropriate software and hardware (PC's, routers and servers) requirements for the "client server" wide area network during the 1995-96 and 1996-97 fiscal years. Equipment should be in place for the test of FMS by the early part of the 1996-97 fiscal year.

- After the installation of FMS in 1996-97, enhancements will be added over a period of 2-4 years in the following areas: reports to support the Agency's business, shop scheduling; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; an on line inventory system (including bar coding reader capabilities) that can be networked between all stockrooms throughout the Province and be directly connected to FMS; and final enhancements to AFDS.

- The initial releases of the enhanced FMS will have the capabilities to generate on-line reports which will allow the Agency to improve audits on all shop related functions. The functions being audited will be determined by the Agency and frequency and type of audit reports will be determined by monitoring day to day operations.

- The Agency will identify business process re-engineering opportunities to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of the Agency by using technology. The Agency will investigate ways to automate data collection and the transfer of all documents within FMS. This initiative could produce a paperless environment in areas such as tracking mechanics time, task assignment and completion, parts usage, etc. In addition, the daily paper processed by the Administrative section of the Agency will be reviewed and re-engineering opportunities will be evaluated for future enhancements.

- During the 1996-97 fiscal year, all main district repair shops will be connected to the government wide system for E-Mail and other electronic communication.

- During 1996-97 the Agency will initiate a program to train identified staff in the use of new electronic technology systems. The Agency will look at this training requirement and obtain the services in the most economical manner. In subsequent years a need will exist to train all personnel in the new FMS system.

- During the development process of FMS and the other systems, the Agency will obtain development support from both government employees and external vendors as required, with direction from the DOT Information Systems Branch.

4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

4.5.1 STAFFING

Overview

The Agency currently has a complement of 355 approved full time equivalent (FTE) positions, as detailed below:

STAFFING COMPLEMENT FOR 1996-97 (Funded Positions)

DESCRIPTION	FTE'S
Shop Superintendents	13.0
Mechanic III's	33.0
Repair Shop Mechanics & Welders	214.3
Stockroom	55.0
Operator Instructors	11.0
District Administrative Staff	23.5
Agency Administrative Staff	11.0
Agency Management	15.0
Vacancy Deflator	<20.8>
TOTAL FTE'S	**355.0**

Proposed Strategy for Improvement of Staffing:

The Agency will address the following issues related to the staffing initiatives in the shops:

- In 1996-97 the Agency will, in each district shop operation, continue to assess work loads and the staffing levels required to meet the clients needs. A work load/work factor analysis will be completed by the Agency to project the necessary staffing in the shops. It will be the Agency's practice to carefully assess staffing needs prior to filling vacancies. Over the next 3 years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements and to meet the changing mandate of the Agency.

- It is the intention of the Agency, in co-operation with the bargaining units and DOT Human Resources Branch, to initiate a review of the qualifications and minimum requirements for each position funded by the Agency and to review the job classification description for each level.

- The Agency will initiate a program of management development and technical training during 1996-97, in conjunction with that of the Department of Transportation.

- Performance management will be based on work plans related to the Business Plan of the Agency.

Employee Involvement

Employees will be kept informed of new initiatives of the Agency and involved through meetings with their shop manager. Health and safety concerns within the shops will be a permanent issue to be discussed at each meeting. Status reports from these meetings will be monitored by the Agency to

identify and seek solutions for potential problems. General recognition of individuals or groups of people for their achievements towards meeting the overall objective of the Business Plan will be encouraged.

4.5.2 TRAINING

A training needs assessment will be conducted during 1996-97. This needs assessment will identify requirements for training and develop a detailed strategy for implementation at the earliest possible time. Examples of training requirements that will be reviewed will include employee performance and work planning, customer relations, computer technology workshops, total quality and service quality improvements and improved performance measurement techniques.

Mechanics Training

If the needs assessment so indicates, the Agency will establish a dedicated training resource to co-ordinate mechanical training. This individual would be responsible for identifying employee needs and co-ordinating the required training.

Other Training

Employees in the stockrooms will be encouraged to identify additional training that would be beneficial in the automotive parts trade. The Agency will investigate the training programs currently being offered to personnel in this field. The Agency may opt to adopt one of the identified training programs for stores personnel.

The Agency will provide an enhanced program for driver training and preventative maintenance. This program will be given by the Operator Instructors and will be made available to all clients. Funds to support the delivery of this program will be included in the budgets of all Agency repair facilities.

A training needs assessment of personnel associated with the Agency Administration and Information Systems units will be completed during 1996 and a plan to deliver the necessary training will be developed and implemented in 1996-97.

4.5.3 SPECIAL PROGRAMS

Employee Incentives

The Agency management will work closely with the Department of Transportation - Human Resource Branch, Department of Finance and the union to explore possible changes to personnel policies and union agreements that will encourage productivity improvement. In addition, the Agency will study a number of non-monetary incentive programs, being used by other organizations. Programs that demonstrate promise will be further evaluated and initiated at the earliest possible time.

Performance Management

Performance will be linked to the strategic plan of the Department and the Agency. The Agency will take steps to link performance objectives to organizational goals; encourage the employee to identify performance indicators; develop a co-operative approach to dealing with the union in all activities; and develop standards that increase the value of the services being provided.

During the fiscal year 1996-97, each employee of the Agency will develop a personal work plan. This plan will outline the employees duties, goals and long range objectives. Each manager will meet with the employee to review his individual work plan and ensure that his objectives coincide with the overall Agency goals.

Management Personnel

During the fiscal year 1996-97, the Agency will work closely with the Department of Transportation-Human Resource Branch, Department of Finance and the union to study the feasibility of having the management and supervisory personnel of the Agency removed from their existing bargaining unit.

4.6 FINANCIAL MANAGEMENT

4.6.1 VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

Current Situation

Replacement of vehicles that are currently being supplied to the clients by the Agency has been severely hampered in the past few years. Capital funding has been well below optimum levels for each year since 1990-91, as indicated in the following graph:

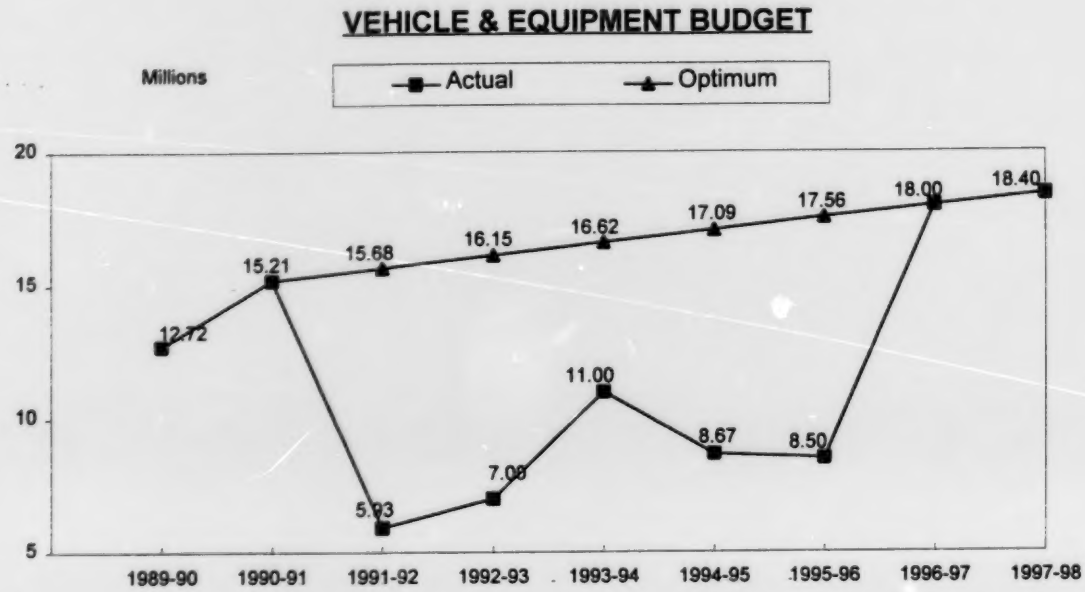


Chart: 3

These funding levels have been insufficient to meet the replacement needs of the fleet. This decrease in funding has caused the fleet to age to the point where the Agency is experiencing increased repair costs, more downtime for all fleet vehicles, safety concerns from drivers and additional costs to all client programs.

An ageing analysis conducted in December 1995 indicates the following for the vehicles in the fleet:

TYPE OF VEHICLE	AVERAGE AGE	OPTIMUM AVERAGE
Cars (A Class)	7.7 years	3.5 years
Light Trucks (B Class)	7.7 years	3.0 years
Heavy Trucks (C Class)	10.0 years	8.0 years
School Buses (E Class)	7.9 years	6.0 years

The optimum average is based upon calculations that were used prior to capital recovery being included in the life cycle costing evaluation. With residual values now being considered in the costing evaluation, the optimum replacement ages may be significantly reduced from those shown above. Constraints that delay replacements are often false economies. If a vehicle is not replaced at its optimum age, a penalty cost is incurred. These penalties are in the areas of higher fuel costs from older vehicles, lower residual values for an older vehicle, an increase in maintenance and repair costs, increased downtime due to more repairs and neglect by the driver due to low morale from driving an older vehicle. Thus to ensure long-term competitiveness and cost effectiveness, the Agency must ensure the timely replacement of its fleet, by recognizing all vehicle life cycle costs in the replacement decision. The enhanced Fleet Management System and the development of an Economic Replacement Model will assist the Agency in determining appropriate replacement cycles.

Proposed Strategy for Improvement of Vehicle Replacement Program:

Purchase of new vehicles and the disposal of replaced vehicles will be timed to optimize the disposal value, minimize the repair costs and meet the needs of the client. The following initiatives outline the strategy that the Agency foresees must be pursued in order to place it in a competitive financial position to meet the challenges of the future.

- Beginning late 1996, new vehicle tenders will be called in the fall and winter to ensure an early spring delivery and to meet the needs of the client. This timing will generally coincide with new vehicle model introductions, new vehicle pricing structures as well as providing new vehicles early for government summer programs. Using this purchasing strategy, the Agency will able to take advantage of high utilization of new vehicles, reduced operating costs at a time of high utilization and a more dependable fleet of vehicles for all clients.

- During the fiscal year 1996-97, the Agency will purchase for its clients approximately $18.0 million worth of vehicles (See attached Appendix 5 for a breakdown of commitments to clients). These funding levels will be supported by a combination of funds achieved from capital cost recovery, the capital budget program, program efficiencies and revenues from disposal of surplus goods.

- The Agency will entertain the option of leasing vehicles, with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments. The full cost of the lease will be absorbed by the Department obtaining the vehicle. The Agency will seek out the most economical methods of obtaining leases for its clients.

- During 1997-98 and in future years, the Agency will continue to upgrade its fleet to the optimum levels indicated earlier in this document. This aggressive program, supported by an innovative

purchasing program, will reduce the average age of fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time.

- The Agency will strategically dispose of vehicles during times of year when the demand for used vehicles is the greatest. Prior to disposal, all vehicles will be assessed for further use as a seasonal asset. Any vehicles that are deemed suitable for such programs will be reassigned and sold at a later date. The Agency will set rates for these vehicles that recover all costs but allow client Departments to provide economical program delivery.

Private Sector Partnering

The Agency will look at many new initiatives to improve the overall fleet. One of these objectives may include Private Sector Partering for providing vehicles or funds to obtain vehicles. Early indications are that some financial institutions are interested in providing funds to government at competitive rates that may be used for purchases and some institutions are interested in leasing heavy equipment to the government.

It will be the objective of the Agency to objectively review all suggestions for funding proposals and to evaluate each proposal for its merits towards providing the most cost effective methods of obtaining vehicles for its clients.

4.6.2 REDUCED OPERATING COSTS

The more aggressive replacement program that will be undertaken in the 1996-97 fiscal year and beyond will have the effect of lowering the operating costs of the fleet. In the same way that repair and maintenance costs escalated over the last four to five years, the Agency is predicting a decrease in costs commencing in the 1996-97 fiscal year. Achieving the full effect of this goes beyond the period covered by this four year Business Plan. However, by the 2000-01 fiscal year, the Agency is predicting a reduction in operating costs (before inflation) of approximately $3.7 million from the 1995-96 levels. This should more than offset the anticipated increases in operating costs due to inflation, during this time period. More details of the reduced operating costs will be covered in future Business Plans.

In addition to the savings expected by the Agency, clients should also see an improvement in their ability to deliver quality services to the public through a more reliable vehicle fleet. This should also reduce the need to rent replacement vehicles while their older vehicles are in the shops for repairs.

4.6.3 REVENUE FORECASTING

The last charge-back rate adjustment was an across the board increase averaging 3.2%, effective November 1, 1993. Prior to that, there was a general increase in April 1991 and an adjustment to school bus rates only effective April 1, 1992.

The rate structure that became effective November 1, 1993 will continue to be in effect until March 31, 1996. Beginning April 1, 1996, additional funding of $8.17 million will be added to the budget bases of the various client departments to permit them to be able to pay a charge-back fee to recover the capital cost of their vehicles and equipment. The total amount of this charge-back will be approximately $9.05 million in 1996-97.

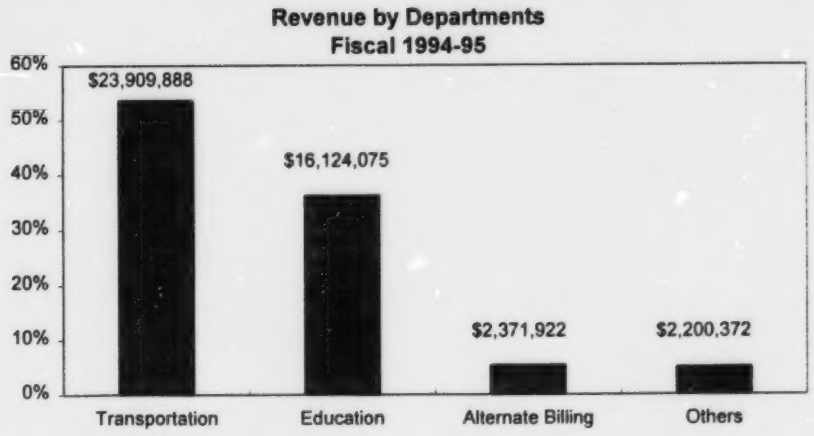


Chart: 4

The objective of setting charge-back rates is to provide a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies. This will include fuel, repairs and maintenance, insurance, overhead costs and a capital cost component as well. Initially no interest or financing cost will be reflected on the Agency books, nor charged back to the clients. During the 1996-97 year the Agency will study the feasibility of phasing in the employer costs for CPP and pension, the interest cost on the book value of the asset fleet and the imputed rent on the government owned shops.

During 1996-97, the Agency will also be examining how to handle the charge-backs relating to Capital Cost in future years. Some of the issues to be resolved are whether or not to continue charging the Capital cost component after the vehicle has been fully depreciated, and whether the Agency can afford to set a fixed Capital cost rate at the time an asset is purchased and maintain it until disposal. Problems arise due to the inflation in purchase prices over the life of an asset, particularly where the vehicle has a useful life of twelve to fifteen years or more. In order to achieve a sustainable replacement program, the Agency must ensure that when it comes time to replace an asset, it will have the funds available to buy the new one. This may require indexing of the capital cost charge-back rates over the asset's useful life. The method of handling this could be impacted in future years, should the Province begin utlilizing fixed asset accounting rather than expensing capital equipment when purchased.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it is the intention of the Agency to decrease the reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. It is projected that an $8 million Capital grant in the 1995-96 and 1996-97 fiscal years will be reduced gradually until it is phased out at the end of the 2002-03 year. This will be accomplished by reducing operating costs as well as through rate increases.

The projected income statement shows that in addition to the $8.17 million additional revenue funded by budget adjustments, starting in the 1996-97 year, there will also be rate increases of between 2% and 4% each year. Every attempt will be made to keep these increases at or below the inflation rates each year. However, due to the fact that only $8.17 million in funding is being provided to cover the $9.05 million capital cost charge-back in 1996-97, and an estimated $10.54 million in charge-backs in 1997-98, the percentage increases for those two years will be 4.3% and 3.1% respectively. The following two years should see rate increases of 2.8% and 2.4%. It is

anticipated that the Vehicle Management Agency will be fully self sufficient by March 31, 2003. This eight year period is required because the fleet has deteriorated greatly over the last five or six years, and will have to be brought back to an optimum level on a gradual basis. (The difference between the 4.3% increase stated above for 1996-97 and the 2.27% on Appendix 9 is due to the above mentioned depreciation charge-backs that are over and above the $8.17 million budget base adjustment. The majority of this difference relates to depreciation to be charged to DOT capital programs, for which there has been no budget adjustment.)

In July 1995, the Board of Management directed the Agency to plan to eliminate the Capital grant by March 31, 1999 rather than 2003. This would require rate increases of 4.3% in 1996-97, 4.4% in 1997-98, 6.1% in 1998-99 and 5.0% in 1999-2000. This would pose some financial hardship on many departments, especially when considering the budget reduction targets of government. Therefore, the Agency would prefer to phase the Capital grant out over a longer period of time. The following chart details the percentage rate increases required under the gradual time frame, as well as a more accelerated phase out of this Capital funding.

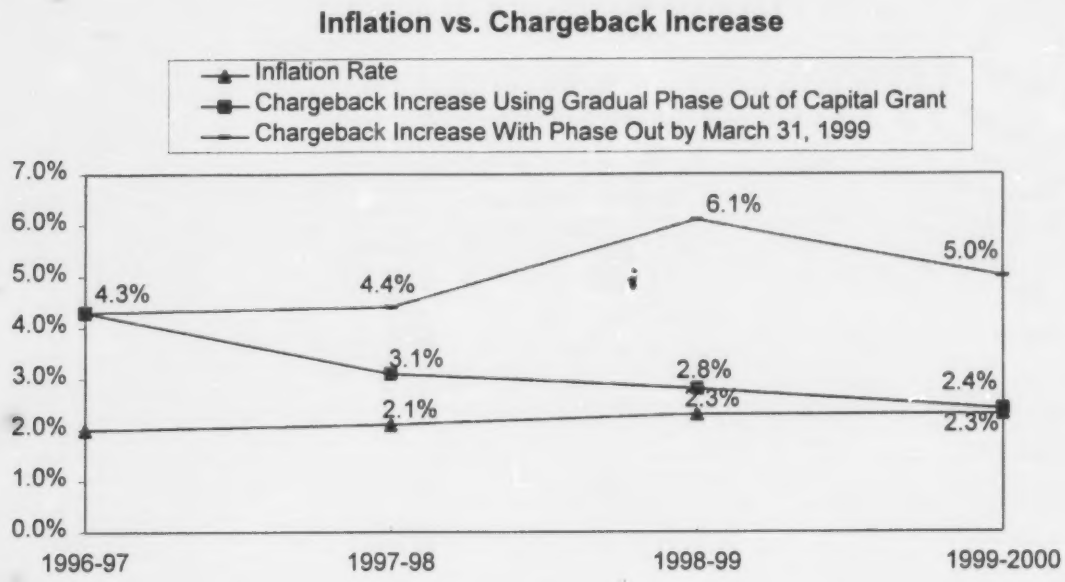


Chart: 5

Explanation of 1996-97 Revenue Increases

Appendix 9 shows the estimated impact by department of the rate changes proposed for the 1996-97 fiscal year. (This assumes departments utilize the same number of assets with the same amount of utilization in 1996-97 as they did for the twelve months ended October 31, 1995.) This averages a 2.27% increase for the entire fleet. However, increases for individual departments are as high as 13.96%. The reason for this variance is that the Vehicle Management Agency has changed the method of calculating charge-back rates from an average for **all** departments to an average rate for **each** department. This change is necessary in order for departments to begin paying their own operating costs in anticipation of the choices that client departments will have after March 31, 2000, to contract with the private sector directly or to continue using the Vehicle Management Agency. In addition, as the Agency moves to a full cost charge-back system, departments will have to decide whether they need a certain vehicle at all, whether they should replace an asset after a shorter time

frame due to high usage, or whether they should operate vehicles longer, thereby incurring a lower depreciation charge-back but a higher operating cost than for a newer vehicle.

In 1996-97 and future years, each department will be paying a charge-back rate that reflects their own type of operations, as well as the age and type of vehicles and equipment utilized. For example, departments that use their vehicles primarily in off road situations, and travel relatively low annual kilometres will probably pay a higher rate per kilometre than other clients that use their vehicles only on highway and have a relatively high number of annual kilometres.

The overall increases in charge-back rates over the next few years are partially to reflect the move of the Vehicle Management Agency to become a self sufficient operation. The Board of Management has directed that the Capital grant ($8 million in 1995-96 and 1996-97) be phased out by March 31, 1999. This phase out requires revenue increases from operations to offset this. This Business Plan proposes a $2 million reduction in the Capital grant in the 1997-98 year and $1 million per year thereafter, until it is completely eliminated by March 31, 2003. If the Board of Management target of March 31, 1999 is to be reached, it would require reductions of $2.6 million in 1997-98, $2.7 million in 1998-99 and $2.7 million in 1999-2000 (reaching $0 Capital funding in 1999-2000 versus 2003-04). Chart 5 shows the percentage charge-back rate increases required over the next four years under each of these scenarios.

The total revenue increases in the 1996-97 fiscal year will be considerably higher than the 2.27% ($0.9 million) stated in Appendix 9. Appendix 1, Page 4, outlines approximately $11.8 million additional revenue to be collected in 1996-97 over 1995-96. The revenue figures used in Appendix 1 assume that the total revenue from assigned vehicles will not increase by the entire $0.9 million as shown in Appendix 9, but rather there will be some downsizing and reduced usage corresponding to budget reductions across government and the increased charge-backs to clients. Therefore, we have used $0.6 million in revenue increases in Appendix 1 versus $0.9 million increased revenue showing on Appendix 9.

The majority of the revenue increase in 1996-97 is due to the capital cost charge-back (approximately $9.05 million) being re-established. This alone accounts for approximately a 20% increase in revenue over the 1995-96 year. However, $8.17 million of this increase has been added to the budget bases of departments and therefore, does not negatively impact their operations. In addition there will be revenue increases from providing credit card fuel services to N B Power, from assuming the insurance role for the Departments of Education and Natural Resources & Energy vehicles and from additional leases of equipment. The additional revenue should also generate a surplus in 1996-97 that will lessen the degree of rate increases required next year relating to the reductions in the Capital grant.

4.6.4 CHARGE-BACK RATES

As mentioned previously, the charge-back rates that became effective on November 1, 1993 will continue in effect until March 31, 1996. In 1996 the Agency will change the method of calculating the rates that are presently covered by the "Full Service" arrangement. Clients who obtain fuel or other minor services and are presently included in the "Alternate Billing" system will continue on the same basis as currently in use for the operating costs. There will be a new fixed monthly charge-back to cover the capital cost component if the Agency is responsible for purchasing the vehicles for that alternate billing client, as in the case of the Department of Natural Resources and Energy. With the Business Plan for 1996-97, the Agency is submitting a rate structure for most "Full Service"

assets that will consist of a fixed monthly rate (to cover overhead, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition the client will be charged the actual cost of fuel consumed in each month.

Another change within the light truck rate classes is that we have combined several of the classes to reduce the total number of rate classes from 20 to 8. For example, previously there were separate classes for 1/4 ton pickup (BPUA), 1/4 ton club cab (BCLA) and 1/4 ton van (BVNA) which were all two wheel drive vehicles. These three have now been combined into a single class called 1/4 ton 4X2 (B42A). Four wheel drive model 1/4 tons are in a separate class (B44A). The same principle applies for other sizes of light trucks as well. Agency experience has shown that the operating costs per kilometer of all comparably sized two wheel drive vehicles are very similar. By reducing the number of rate classes, it provides a larger number of assets in each new class within a department. This in turn enables a better average cost to be calculated.

A schedule of the proposed rates for 1996-97, along with the comparable rates in 1995-96, is included as Appendix 8. The rates detailed on Appendix 8 do not include the fixed charge per month relating to the capital cost of the assets, since each asset can have a different rate, depending on its original purchase price.

The annual impact of the above charge-back rates on each client department is detailed in Appendix 9. This is based on the last twelve month's usage multiplied by the 1995-96 and the 1996-97 charge-back rates. Therefore, the impact of a client department increasing or decreasing either the number of assets or the amount of usage is not reflected in this appendix. This appendix also does not include the effect of the charge-back rates to recover the capital costs of assets. Client departments have been given budget base adjustments that will offset the majority of the increases caused by the reintroduction of a capital cost charge-back. The one significant exception to this is the charge-backs that are passed to Capital programs within the Department of Transportation. No budget adjustments have been made to DOT Capital programs.

The rates were developed with the following strategy:

- Each client will have a separate variable rate for each class of vehicle. This rate will vary from client to client depending on the type of travel, kilometers traveled, mix of assets in its fleet, etc. This will vary from methods used previously where each client that had a similar type vehicle paid the same variable rate.

- The fixed rate per month to cover overhead costs will be based on the operating costs, as it is at present. However, since each client may have a different variable rate, the fixed rate (overhead) may also be different.

- The fixed monthly rate to cover the capital cost of the vehicles will be tailored to the client's type of vehicle, length of time they wish to keep the vehicle, and estimated resale value. This will be determined in consultation with the clients. Vehicles that are fully depreciated by March 31, 1996 will not be levied any fixed charge relating to Capital cost. All others will have a Capital cost charge-back commencing April 1, 1996.

- Each vehicle covered by insurance would also be assessed a monthly rate to cover the actual cost of the insurance premium. This is the same as the present rate system.

- Each client will be billed monthly for the actual fuel costs incurred during the previous month. This will charge more to those clients that purchase more expensive fuel from private gas stations. It will also allow charge-backs to be adjusted up or down as fuel prices fluctuate. The price of fuel is totally outside the control of the Vehicle Management Agency. Given that fuel costs account for between 25% and 30% of the Agency's budget, it is important that the proper amount be billed for this item. This method is also in keeping with the method used by private sector leasing companies.

- Since the cost of fuel is being removed from the variable rates, the revised rates will be lower for the majority of the rate classes. The new variable rates will cover the maintenance and repair of the assets, including labour, parts and external repair costs.

- Specialized equipment can also be included in the fixed portion of the rate where it is requested by the client. The client may also opt for a single lump-sum payment for this equipment.

- Clients with an older vehicle would probably pay lower fixed costs than someone with a new vehicle but conversely, clients with new vehicles may pay lower variable costs than those using older vehicles.

- The cost of accident damage will not affect individual client's charge-back rates. The Agency will pay for accident damages and this will be included in the overhead fixed rates, as was the past practice.

- Every attempt will be made to accommodate the client's needs within available resources.

The Agency anticipates that some clients may experience higher costs as the above mentioned rate structure is implemented. Others may see lower rates, as the costs are apportioned to the proper departments. In the past, a client that traveled high annual kilometers on good highways, may have been subsidizing another client that had the same type of vehicle but drove lower kilometers, in off road conditions and incurred higher repair costs. The Agency feels that the new system will have each client paying their appropriate costs, rather than an average cost for all of government. This is necessary if clients are to make informed decisions on acquiring these services after they have the option, as provided in the Charter, to stay with the Vehicle Management Agency or to go to the private sector.

If a department's costs rise significantly, this may cause some downsizing of the fleet as clients decide they can no longer afford to provide the services. However, this may be preferable to the situation where one client was subsidizing another department's programs.

As mentioned previously, it is the intention of the Agency to establish a seasonal pool of vehicles comprised of older assets that have been replaced. Since we do not know what the composition of this fleet will be for the 1996-97 year, we are unable to bring forward a schedule of charge-back rates relating to this pool, for the approval of the Board of Management at this time. Once the composition of the pool has been determined, the Agency will work out mutually acceptable charge-back rates with any prospective clients for these seasonal assets for the remainder of the 1996-97 year. It is intended that by the time the 1997-98 Business Plan is prepared, the Agency should be able to include the rates for the seasonal pool in the schedule with the rates for all the assets assigned to the various client departments, and obtain Board of Management approval for those rates as well.

4.6.5 ACCOUNTING POLICIES

The Vehicle Management Agency will utilize several accounting policies that differ from the normal methods used by other Departments within the Province. These will be used in the preparation of the Agency's financial statements although there will also be consolidated information provided in Volume 2 of the Public Accounts with the operations restated to those policies that the Province utilizes. (See Appendix 1, Page 5 for the impact of this consolidation.) The most significant difference is that the Agency will utilize "fixed asset accounting". The present assets will be transferred to the Agency at their book value on March 31, 1996. It is necessary to delay the transfer of assets until this date, in order that the commencement of the depreciation expense will coincide with the adjustment in the charge-back rates which include a capital cost component.

The value of the assets at March 31, 1996 will be established as contributed equity on the books of the Agency. There is no current plan to repay this amount in the foreseeable future. The primary focus will be to get the operation financially sustainable without reliance on the capital budgets of the Province.

Interest will not be earned on cash balances the Agency may accumulate, nor will interest be charged on funds advanced or borrowed from the Province. It is felt at this time that the effort to calculate this would be greater than the resulting financial impact. However, as mentioned previously, future Business Plans will look at including an imputed interest cost on the book value of the asset fleet.

The Agency will retain all revenue received from the disposal of surplus assets. These funds will be used to fund future operations.

Depreciation will be calculated using a straight line method over the useful life of the assets.

4.6.6 PROJECTED FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 shows a four year projected Income Statement, Balance Sheet and Statement of Changes In Financial Position. Assumptions used reflect the Agency's best projections based upon the foreseeable economic conditions. All financial statements will be updated annually.
These statements are based on the assumption that the Capital Grant provided for the purchase of vehicles and equipment will be phased out gradually, with the last year of Capital funding being 2002-03. The following graph also shows the accelerated phase out by the end of 1998-99 as directed by the Board of Management Minute 95.057 (July 1995).

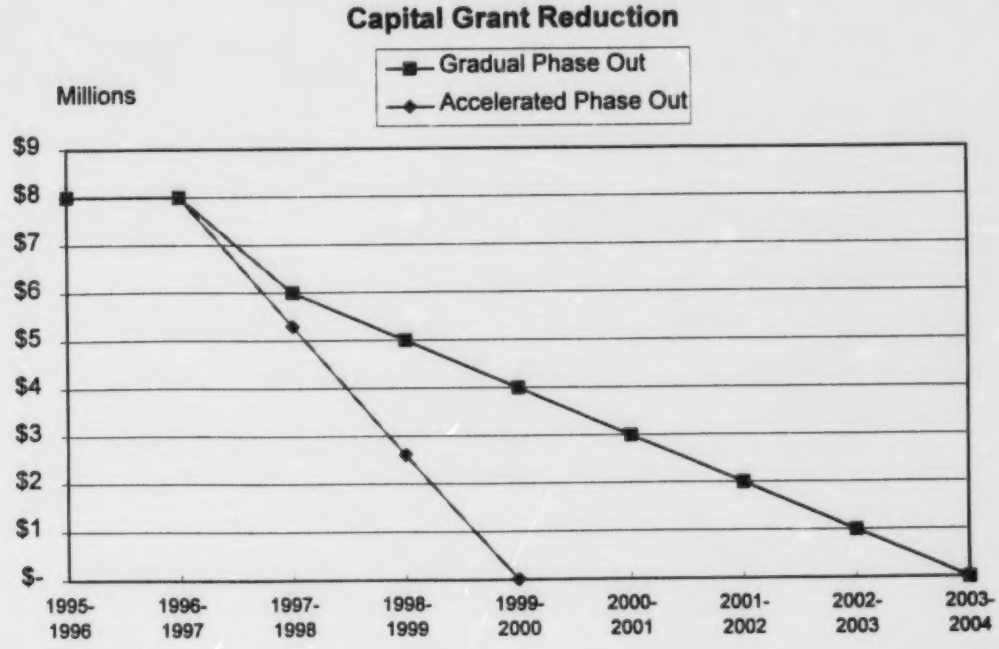


Chart: 6

The Department of Finance has agreed that $8.17 million will be added to the budget bases of client departments and reflected in the charge-back rates to cover the capital cost component of vehicles and equipment. In addition, there will also be charge-back rate increases of between 2% and 4% per year to coincide with the gradual phase out of the capital grant by the end of the 2002-03 fiscal year. If the capital grants are phased out sooner, then a larger rate increase would have to be passed on to the clients, as indicated in section 4.6.3 of this Business Plan.

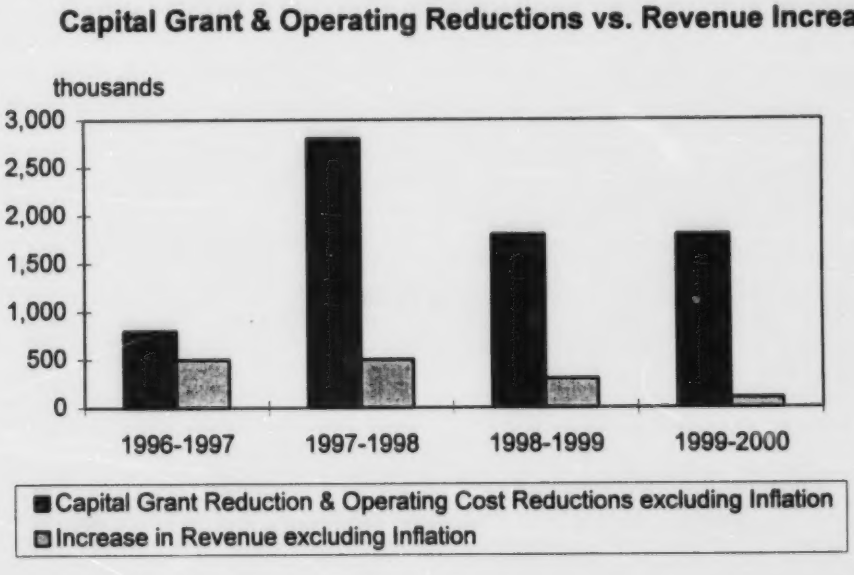


Chart: 7

Index of Appendices

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF PURCHASE COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	ORGANIZATION CHART
APPENDIX 7	SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR
APPENDIX 8	1996-97 CHARGEBACK RATES
APPENDIX 9	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT

CONSOLIDATED STATEMENT OF INCOME
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1996 (Estimate)	1997	1998	1999	2000
REVENUE:					
Charge-backs to Clients	$44,100.0	$55,250.0	$56,864.5	$58,360.9	$59,674.1
Disposal of Surplus Assets	Note (iii)	650.0	800.0	950.0	1,100.0
Total Revenue	$44,100.0	$55,900.0	$57,664.5	$59,310.9	$60,774.1
EXPENDITURES:					
Personal Services	$12,188.6	$12,202.5	$12,447.7	$12,572.2	$12,700.0
Other Services	7,900.2	8,821.1	8,850.0	8,825.0	8,800.0
Materials & Supplies	23,317.8	23,965.5	23,776.6	23,560.6	23,339.6
Property & Equipment	429.9	629.9	429.9	429.9	429.9
Depreciation	-	9,051.7	10,536.7	11,946.8	12,960.8
Debt & Other Charges	63.5	63.5	63.5	63.5	63.5
Total Expenditures	$43,900.0	$54,734.2	$56,104.4	$57,398.0	$58,293.8
NET INCOME	$200.0	$1,165.8	$1,560.1	$1,912.9	$2,480.3

NOTES:

(i) Fixed Asset Accounting and corresponding depreciation expenses will commence in 1996-97 fiscal year. (Assets to be transferred March 31, 1996).

(ii) Additional Charge-backs to clients to reflect a capital cost component will commence in the 1996-97 fiscal year.

(iii) In the year ended March 31, 1996, revenue from sales and auctions of assets was credited into the Capital Program 40-55 to offset cost of assets acquired.

(iv) Capital Grants will be phased out over time. Listed below are the actuals for 1995-96 and 1996-97 and the projected amounts for the next three years:

$8,293.0	$8,000.0	$6,000.0	$5,000.0	$4,000.0

CONSOLIDATED BALANCE SHEET
AS AT MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000
ASSETS:				
Cash	$417.5	$114.3	$74.0	$215.1
Repair Parts Inventory				
Fuel Inventory				
Vehicles & Equipment at cost less accumulated depreciation	51,722.5	59,585.8	66,539.0	72,878.2
Total Assets	$52,140.0	$59,700.1	$66,613.0	$73,093.3
LIABILITIES & EQUITY:				
Contributed Equity	$50,774.2	$56,774.2	$61,774.2	$65,774.2
Accumulated Surplus	1,365.8	2,925.9	4,838.8	7,319.1
Total Liabilities & Equity	$52,140.0	$59,700.1	$66,613.0	$73,093.3

NOTES:

(i) The assets will be transferred to the Agency at their book value on March 31, 1996.

(i) Fixed asset accounting will commence in the 1996-97 fiscal year.

CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
Cash derived from or (applied to)				
OPERATING				
Net Income (Loss) for Period	$1,165.8	$1,560.1	$1,912.9	$2,480.3
Add expenses not requiring cash:				
Depreciation	9,051.7	10,536.7	11,946.8	12,960.8
Total cash flow from operations	10,217.5	12,096.8	13,859.7	15,441.1
Change in				
Receivables				
Inventories				
Prepaids				
Payables and accruals				
INVESTING				
Acquisition of Vehicles & Equipment	(18,000.0)	(18,400.0)	(18,900.0)	(19,300.0)
FINANCING				
Contributed Equity	8,000.0	6,000.0	5,000.0	4,000.0
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH	217.5	(303.2)	(40.3)	141.1
CASH BALANCE				
Beginning of Year	200.0	417.5	114.3	74.0
End of Year	417.5	114.3	74.0	215.1

YEAR OVER YEAR CHANGES IN REVENUE AND EXPENDITURE
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
REVENUE:				
Increase in rates to coincide with infusion of $8.17 million into client's budget bases	$9,051.7	-	-	-
General charge-back rate increases (Includes depreciation increases beyond 1997)	603.6	$1,614.5	$1,496.4	1,313.2
Additional Revenue from Alternate Billing Clients	842.2			
Additional Revenue Re Insurance costs transferred from the Departments of Education and Natural Resources & Energy to Vehicle Management	652.5			
Additional revenue from disposal of surplus assets	650.0	150.0	150.0	150.0
Total Change in Revenue from Previous year	$11,800.0	$1,764.5	$1,646.4	$1,463.2
EXPENDITURES:				
Depreciation Increases	$9,051.7	$1,485.0	$1,410.1	1,014.0
Wage Increases / Inflation	650.0	685.2	683.5	681.8
Insurance Costs for Departments of Education and Natural Resources & Energy added to Vehicle Management	652.5			
Additional costs re fuel for Alternate Billing clients & new equipment leases	1,280.0			
Efficiencies / Reductions	(800.0)	(800.0)	(800.0)	(800.0)
Total Change in Expenditures from Previous year	$10,834.2	$1,370.2	$1,293.6	$895.8

CONSOLIDATION TO PROVINCIAL ACCOUNTING POLICIES FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, (IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
Opening Surplus (Deficit)	$200.0	$417.5	$114.3	$74.0
Total Revenue	$55,900.0	$57,664.5	$59,310.9	$60,774.1
Plus Capital Grant	8,000.0	6,000.0	5,000.0	4,000.0
Adjusted Revenue	$63,900.0	$63,664.5	$64,310.9	$64,774.1
Total Expenses	$54,734.2	$56,104.4	$57,398.0	$58,293.8
Less Depreciation	(9,051.7)	(10,536.7)	(11,946.8)	(12,960.8)
Plus Asset Purchases	18,000.0	18,400.0	18,900.0	19,300.0
Adjusted Expenses	$63,682.5	$63,967.7	$64,351.2	$64,633.0
Net Adjusted Annual Surplus (Deficit)	217.5	(303.2)	(40.3)	141.1
Provincial Accumulated Surplus (Deficit)	417.5	114.3	74.0	215.1

NOTE: The above statement details the effect of converting the Vehicle Management Income Statement back to the Provincial basis, for inclusion in the Consolidated statements. This involves removing the depreciation expenses on the Agency books, and adding the full amount of the Capital purchases during the year.

HISTORICAL REVENUE EXPENSE COMPARISON

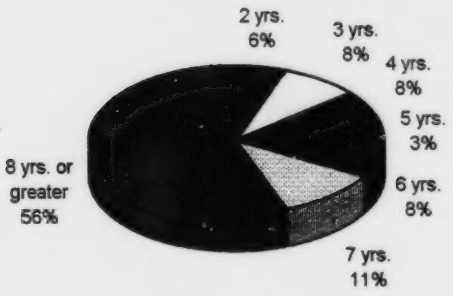
Appendix 2

DESCRIPTION	1991-92	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96 (Estimate)
Charge-back Revenue	$46,172.6	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$44,100.0
Less: Depreciation	(4,762.0)	0.0	0.0	0.0	0.0
Net Revenue	$41,410.6	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$44,100.0
Operating Expenditures:					
Personal Services	$11,728.7	$11,725.9	$11,828.3	$11,827.3	$12,188.6
Other Services	6,919.0	7,386.8	7,756.7	7,638.4	7,900.2
Materials & Supplies	21,911.0	21,509.9	22,190.9	23,391.8	23,317.8
Property & Equipment	48.1	274.8	656.5	273.8	429.9
Debt & Other Charges	4,956.9	69.0	83.2	274.0	63.5
Total Expenditures	$45,563.7	$40,966.4	$42,515.6	$43,405.3	$43,900.0
Less Depreciation	(4,762.0)	0.0	0.0	0.0	0.0
Net Expenses	$40,801.7	$40,966.4	$42,515.6	$43,405.3	$43,900.0
Percentage Increase or (Decrease) in Expenses		0.40%	3.78%	2.09%	1.14%
Surplus (Deficit) Net of Depreciation	$608.9	$936.1	$169.7	$1,201.1	$200.0
Repair Accounts (Included Above):					
Motor Vehicle Repairs	$650.0	$712.3	$687.7	$864.0	$970.3
Mach & Equip Repairs	859.8	977.6	1,319.4	1,141.1	860.6
Parts	6,594.1	7,093.9	7,563.8	8,418.6	9,068.7
	$8,103.9	$8,783.8	$9,570.9	$10,423.7	$10,899.6
Percentage Increase or (Decrease) in Expenses		8.39%	8.96%	8.91%	4.57%
Expenditures for Vehicle & Equipment Replacement	$5,376.4	$6,988.2	$11,000.0	$8,670.6	$8,293.0

NOTE: Depreciation has been removed from the revenue and expenditures of 1991-92 to make this year comparable with the remaining four years.

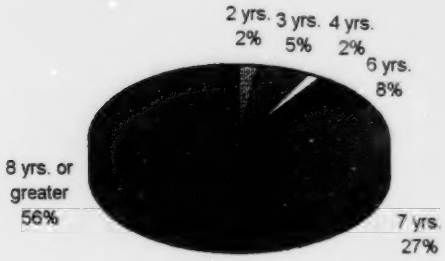
Graphical Aging Analysis Appendix 3

Age of Light Trucks
As at December 31, 1995



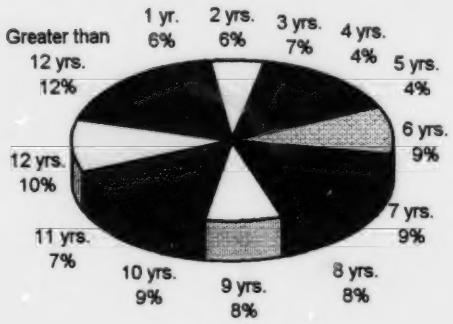
1156 Light Trucks

Age of Cars (Excluding Executive)
As at December 31, 1995



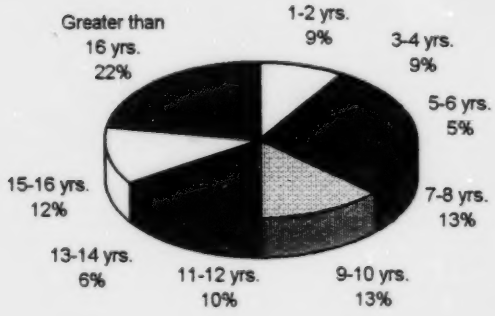
128 Cars

Age of School Buses
As at December 31, 1995



1214 School Buses

Age of Class C Trucks
As at December 31, 1995

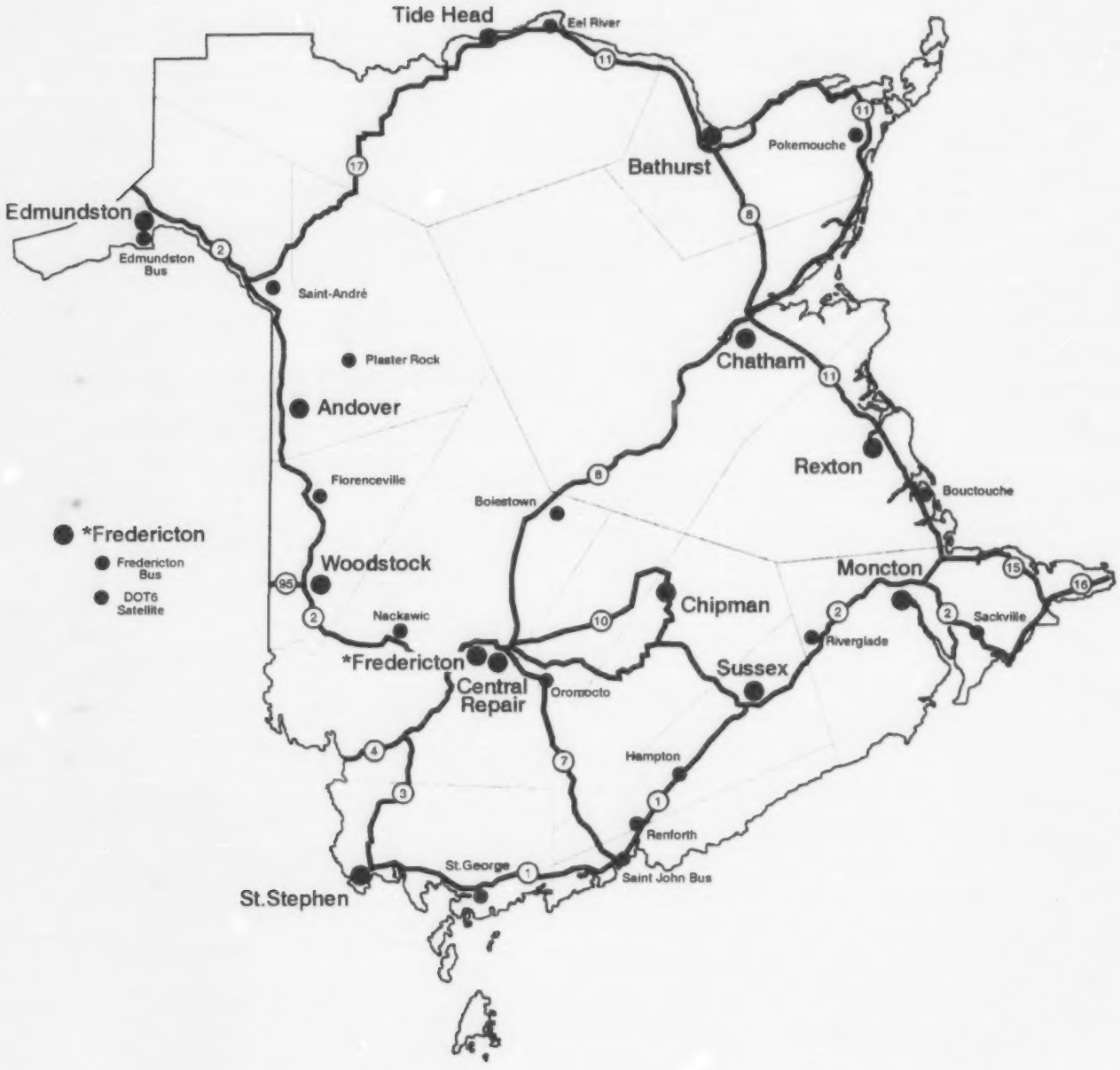


519 Heavy Trucks

Location Of Repair Facilities

Vehicle Management Agency

Department Of Transportation

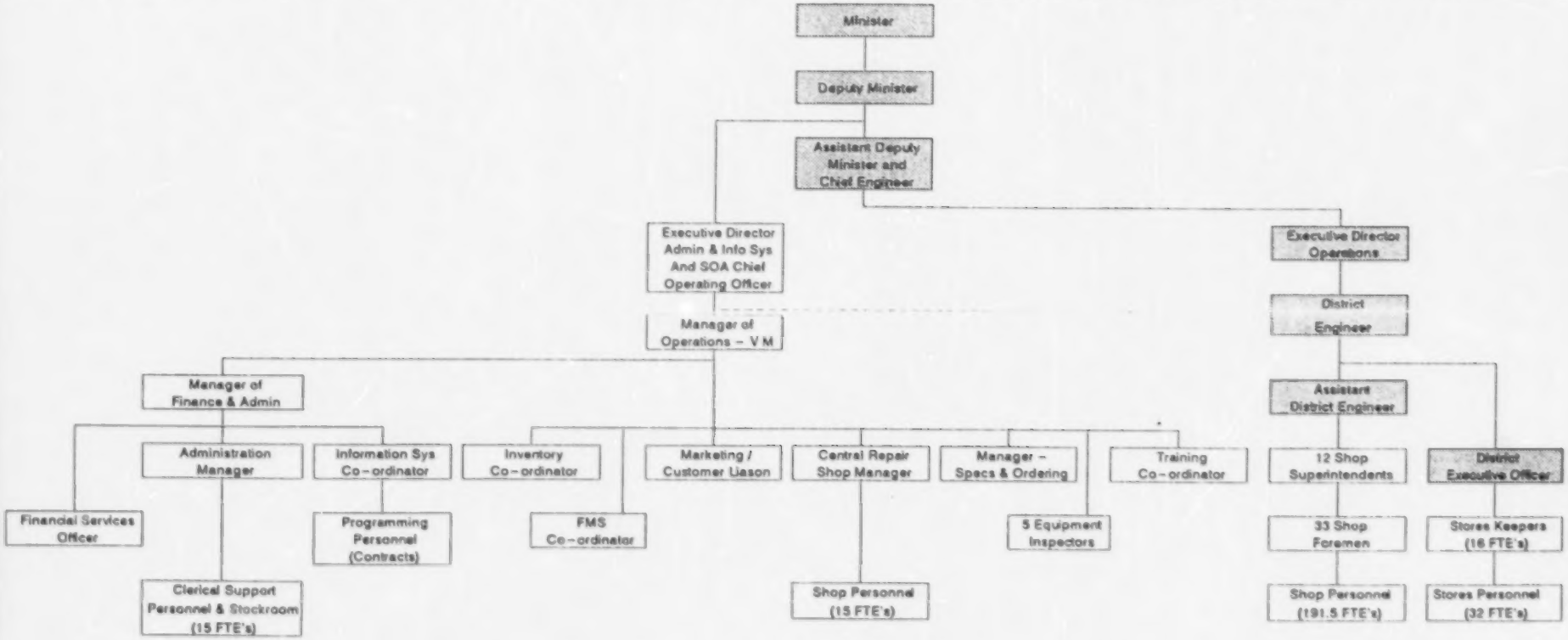


SUMMARY OF 1996-97 VEHICLE AND EQUIPMENT PURCHASES

DEPARTMENT	ALLOTMENT	ESTIMATED PURCHASES 1996-97
Executive Vehicles - All Depts.	$247,000	12 Light Vehicles
Advanced Education & Labour	100,000	4 Light Vehicles
Agriculture	264,000	8 Light Vehicles
Education	6,600,000	10 Light Vehicles; 97 School Buses
Environment	117,000	5 Light Vehicles
Finance	37,000	2 Light Vehicles
Fisheries	54,000	2 Light Vehicles
Municipalities Culture & Housing	160,000	8 Light Vehicles
Natural Resources & Energy	2,120,000	95 Light Vehicles
Solicitor General	336,000	12 Light Vehicles
Supply & Services	115,000	6 Light Vehicles
Transportation	7,836,000	97 Light Vehicles; 43 Heavy Trucks; 2 Heavy Equipment
Other Departments	14,000	1 Light Vehicle
Total	$18,000,000	404 Assets

ORGANIZATION CHART FOR THE VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

Appendix 6



Funding is also provided for District clerical support staff involved in processing transactions related to Vehicle Management operations. (23.5 FTE's)

NOTES:

(i) Shaded boxes are not included in the positions funded within the SOA.

(ii) Total FTE's within scope of SOA = 355

U:\...\LOTUS\SOA\ORGCH10.WK3
February 15, 1996

SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR

The following is a summary of the initiatives that the Agency is striving to accomplish during the identified time frames:

Fiscal Year 1996-97

- The Agency will implement a review of the current fuel services being provided and evaluate the need to expand or reduce the fuel services to meet the needs of all clients. Any expansion of services will consider all environmental concerns, location and economical pay-back. New installations will be evaluated for environmentally friendly above ground installations.

- The Agency will initiate a program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. This program will see increased emphasis placed on the monitoring and auditing of fuel products stored as well as dispensed from each site

- The Agency will investigate the feasibility of combining two repair facilities in the Edmundston and two in the Saint John area.

- The Agency will assess the need for new equipment at each facility to meet the current demands of the client and to address changes in technology.

- During the 1996-97 fiscal year the Agency will continue to meet with all clients that use the Agency's services. The Agency will review the current three year vehicle replacement plan submitted by the client and suggest changes that may be required to implement this plan over the next three years. The needs and requirements of the client, above that which can be provided by the Agency in each of the fiscal years will be negotiated with the client department and will be included in future Business Plans of the Agency.

- The Agency will consider the feasibility of providing a centralized customer service desk to address problems that clients may have about the delivery of the various services of the Agency. The Agency will look at the possibility of establishing a 1-800 number to provide this service.

- The Agency will analyze the feasibility of establishing a summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use. It is anticipated that the Agency will implement the reuse of older vehicles as a seasonal pool during the 1996-97 fiscal year.

- The Agency will review its current criteria for replacement of assets. By the end of the 1996-97 fiscal year, Agency staff will develop an "economic replacement model" for all assets that takes into consideration operational costs as well as residual value of the vehicle upon disposal. This model will be used when discussing replacement criteria

with all clients. Replacement within these guidelines will offer the client the most economical and dependable means of the provision of transportation.

- During the 1996-97 fiscal year the Agency will study various methods of disposal of assets. The study will identify methods for getting the highest return on the asset when it is sold. It should look at conducting public auctions, requesting sealed bids, the possibility of prepping the vehicles prior to sale, etc.

- During 1996-97 the Agency will identify sources that can provide performance standards for all levels of service delivery in the Agency shops. Management of the Agency will review these systems as well as the performance management systems that are currently being used in the auto repair industry. This review by Agency staff will include the feasibility of establishing work standards in line with the private sector in Agency shops within the guidelines of existing collective agreements.

- Beginning in the 1996-97 and on an ongoing basis, the Agency will implement a program that will monitor the provision of quality "client service" in all shops. This will ensure that all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; that the type of repairs as well as the associated cost of the repairs completed is known by the client; that outstanding problems with the Agency service delivery are identified and corrected on an ongoing basis; and that the quality and effectiveness of the Agency's service delivery are continually monitored to ensure client satisfaction.

- The Agency will ensure each shop obtains all warranty work that is available on new vehicles. The shops must also strive to have most repairs identified and completed as preventative maintenance reducing the occurrence of more expensive breakdowns.

- Beginning in 1996, the Agency will initiate an enhanced Preventative Maintenance program. This program will require more scheduling for all types of repairs. The client and the shop management personnel will be responsible for ensuring that the assigned schedule of PM's is followed. This enhanced PM program should maximize staff and shop utilization and reduce costs to both the Agency and the client.

- The Agency will during 1996 develop a performance measurement system to provide regular feedback on changes in the organization. A performance matrix will be developed for each shop to measure its effectiveness and efficiency. Performance results will be obtained from the new automated Fleet Management System (after it is implemented in 1997) and used in the matrix. Results will be forwarded to the management of each shop monthly and a summary report of the overall results will be included in the Annual Report of the Agency.

- During 1996-97 the Agency will continue the enhancements to the Fleet Management System (FMS) started during 1995-96. The work order, the asset and the billing subsystem of FMS are the first elements to be developed. By June 1, 1996, some of these subsystems will be ready for testing purposes not only at the Agency's central location but at the 12 main District repair facilities. Full use of these subsystems by all 31 repair shops will commence in January 1997 after the initial testing and training are completed.

- The Agency will evaluate the technical aspects of its equipment needs and purchase the appropriate software and hardware (PC's, routers and servers) requirements for the "client server" wide area network during the 1995-96 and 1996-97 fiscal years. Equipment should be in place for the test of FMS by the early part of the 1996-97 fiscal year.

- During the 1996-97 fiscal year, all main district repair shops will be connected to the government wide system for E-Mail and other electronic communication.

- During 1996-97 the Agency will initiate a program to train identified staff in the use of new electronic technology systems. The Agency will look at this training requirement and obtain the services in the most economical manner. In subsequent years a need will exist to train all personnel in the new FMS system.

- In 1996-97 the Agency will, in each district shop operation, continue to assess work loads and the staffing levels required to meet the clients needs. A work load/work factor analysis will be completed by the Agency to project the necessary staffing in the shops. It will be the Agency's practice to carefully assess staffing needs prior to filling vacancies.

- The Agency will initiate a program of management development and technical training during 1996-97, in conjunction with that of the Department of Transportation.

- Beginning late 1996, new vehicle tenders will be called in the fall and winter to ensure an early spring delivery and to meet the needs of the client. This timing will generally coincide with new vehicle model introductions, new vehicle pricing structures as well as providing new vehicles early for government summer programs.

- During the fiscal year 1996-97, the Agency will purchase for its clients approximately $18.0 million worth of vehicles (See attached Appendix 5 for a breakdown of commitments to clients). These funding levels will be supported by a combination of funds achieved from capital cost recovery, the capital budget program, program efficiencies and revenues from disposal of surplus goods.

- The Agency will strategically dispose of vehicles during times of year when the demand for used vehicles is the greatest. Prior to disposal, all vehicles will be assessed for

further use as a seasonal asset. Any vehicles that are deemed suitable for such programs will be reassigned and sold at a later date. The Agency will set rates for these vehicles that recover all costs but allow client Departments to provide economical program delivery.

- During the 1996-97 year the Agency will study the feasibility of phasing in the employer costs for CPP and pension, the interest cost on the book value of the asset fleet and the imputed rent on the government owned shops.

- During 1996-97, the Agency will also be examining how to handle the chargebacks relating to Capital Cost in future years. Some of the issues to be resolved are whether or not to continue charging the Capital cost component after the vehicle has been fully depreciated, and whether the Agency can afford to set a fixed Capital cost rate at the time an asset is purchased and maintain it until disposal.

- With the Business Plan for 1996-97, the Agency is submitting a rate structure for most "Full Service" assets that will consist of a fixed monthly rate (to cover overhead, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition the client will be charged the actual cost of fuel consumed in each month.

Initiatives for 1997 And Beyond

- During 1997-98 the Vehicle Management Agency will conduct a marketing study to identify future clients and areas for expansion of its services. Prior to this study, both the Agency and central government departments will be encouraged to identify new areas for expansion of services. This initiative must be pursued if the existing clientele are to be allowed the option of obtaining alternate services from other vendors at some future date. Expansion of services will be included in future Business Plans and approval to incorporate these clients into the Agency's business will be sought from the Board of Management.

- On a yearly basis, the Agency will review the possibility of rationalizing the service delivery locations as well as delivery of repair services at each facility. This will require the Agency to review current service levels, the clients requirements and the capabilities of each shop to meet these requirements. Each shop manager will be required to annually identify which services his shops should be delivering, the type of tooling and resources required to offer these services and which services are better obtained from an outside vendor. In areas where it is identified that a more economical service delivery is available from a vendor, vendor contracts will be arranged.

- After the installation of FMS in 1996-97, enhancements will be added over a period of 2-4 years in the following areas: reports to support the Agency's business, shop scheduling; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management

module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; an on line inventory system (including bar coding reader capabilities) that can be networked between all stockrooms throughout the Province and be directly connected to FMS; and final enhancements to AFDS

- The Agency will identify business process re-engineering opportunities to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of the Agency by using technology. The Agency will investigate ways to automate data collection and the transfer of all documents within FMS. This initiative could produce a paperless environment in areas such as tracking mechanics time, task assignment and completion, parts usage, etc. In addition, the daily paper processed by the Administrative section of the Agency will be reviewed and re-engineering opportunities will be evaluated for future enhancements.

- Over the next 3 years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements and to meet the changing mandate of the Agency.

- It is the intention of the Agency, in co-operation with the bargaining units and DOT Human Resources Branch, to initiate a review of the qualifications and minimum requirements for each position funded by the Agency and to review the job classification description for each level.

- The Agency will entertain the option of leasing vehicles, with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments. The full cost of the lease will be absorbed by the Department obtaining the vehicle. The Agency will seek out the most economical methods of obtaining leases for its clients.

- The Agency will look at many new initiatives to improve the overall fleet. One of these objectives may include Private Sector Partnering for providing vehicles or funds to obtain vehicles.

- During 1997-98 and in future years, the Agency will continue to upgrade its fleet to the optimum levels indicated earlier in this document. This aggressive program, supported by an innovative purchasing program, will reduce the average age of fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time.

Advanced Education and Labour

Rate Class	Description	Proposed Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Units	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	0	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	2	470.00	-		470.00	
AINT	Car Intermediate	2	110.00	0.07		110.00	0.10
BCLA	Lt Truck Club Cab 1/4 T				1	120.00	0.12
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				3	95.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				1	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	5	80.00	0.10			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				2	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	85.00	0.10			
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				5	75.00	0.16
BVNB	Lt Truck Van 1/2 T				1	110.00	0.17
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	6	100.00	0.11			
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				3	100.00	0.18
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	3	105.00	0.09			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				4	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	4	125.00	0.17			
BVND	Lt Truck Van 1 T				8	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	8	145.00	0.17			
FBOT	Trailer Boat	1	55.00	-		55.00	
FLBD	Trailer Low Bed	1	140.00	-		200.00	
FTGA	Trailer Tag Along 0-20000 LBS	1	40.00	-		40.00	
FUTL	Trailer Utility	6	30.00	-		45.00	
JLNT	Tractor Lawn	1	25.00	-		45.00	
JUFT	Tractor Utility Farm	1	200.00	-		200.00	
MFKL	Misc Forklift	1	25.00	-		40.00	

Agriculture

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
AINT	Car Intermediate	5	110.00	0.05		110.00	0.10
ASUB	Car Subcompact	3	90.00	0.06		90.00	0.09
BCLA	Lt Truck Club Cab 1/4 T				3	120.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				8	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	11	115.00	0.07			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				19	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	19	130.00	0.08			
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				13	75.00	0.16
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	13	115.00	0.09			
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				4	165.00	0.18
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	4	125.00	0.10			
BPUC	Lt Truck Pickup 3/4 T				2	120.00	0.19
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	2	160.00	0.14			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				2	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	2	165.00	0.12			
BCCD	Lt Truck Cab & Chassis 1 T				2	275.00	0.26
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	155.00	0.18			
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	1	65.00	-		250.00	0.35
C42B	Heavy Truck 4X2 25001-28000 LBS	2	35.00	-		415.00	0.73
D64C	Grader 6X4 151-200 HP	0	-	-		1,500.00	34.00
FUTL	Trailer Utility	3	45.00	-		45.00	
JCRT	Tractor Crawler	1	60.00	15.00		60.00	15.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	4	260.00	27.00		275.00	25.00
JUFT	Tractor Utility Farm	1	200.00	-		200.00	
MFKL	Misc Forklift	1	25.00	-		40.00	

Economic Development and Tourism

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	
AFUL	Car Full Size	1	170.00	0.09	170.00	0.15

Education

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	2	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				5	0.28
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				5	0.28
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	10	120.00	0.10		
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				1	0.28
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	135.00	0.07		
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				42	0.28
BVNB	Lt Truck Van 1/2 T				11	0.28
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	53	130.00	0.10		
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				1	0.28
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	150.00	0.14		
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				11	0.28
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	11	120.00	0.10		
BCCD	Lt Truck Cab & Chassis 1 T				3	0.28
BVND	Lt Truck Van 1 T				3	0.28
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	6	195.00	0.16		
ESBA	School Bus 1-16 Passenger	3	230.00	0.30		0.58
ESBB	School Bus 17-35 Passenger	18	280.00	0.30		0.58
ESBC	School Bus 36-59 Passenger	37	280.00	0.30		0.58
ESBD	School Bus 60-66 Passenger	12	315.00	0.30		0.58
ESBE	School Bus 67-72 Passenger	1142	238.00	0.26		0.58
ESBF	School Bus 73-84 Passenger	57	400.00	0.59		0.58

Environment

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
ACOM	Car Compact	2	120.00	0.08		110.00	0.12
AINT	Car Intermediate	4	90.00	0.05		110.00	0.10
ASUB	Car Subcompact	2	90.00	0.04		90.00	0.09
BCLA	Lt Truck Club Cab 1/4 T				11	120.00	0.12
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				3	95.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				1	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	15	130.00	0.09			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				7	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	7	130.00	0.07			
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				1	75.00	0.16
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	130.00	0.09			
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				2	165.00	0.18
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	2	130.00	0.10			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				1	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	145.00	0.17			
BVND	Lt Truck Van 1 T				2	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	140.00	0.14			

Executive Council

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	

Finance

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	1	130.00	0.10	110.00	0.12
AINT	Car Intermediate	13	110.00	0.06	110.00	0.10

General Government

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	0	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	0	470.00	-	470.00	

Human Resource Developement

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	

Intergovernmental Affairs

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	

Legislative Assembly - Auditor General

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	

Legislative Assembly - Ombudsman

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	

Natural Resources and Energy

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car Executive Assistant	2	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	2	470.00	-	470.00	

Premier's Office

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	1	110.00	0.07	110.00	0.10

Fisheries

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
AINT	Car Intermediate	2	110.00	0.07		110.00	0.10
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				5	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	5	135	0.1			
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				2	75.00	0.16
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	2	140.00	0.10			
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				5	165.00	0.18
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	5	140.00	0.10			
BCRD	Lt Truck Crew Cab 1 T				1	195.00	0.23
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	1	200.00	0.18			
FBOT	Trailer Boat	1	55.00	-		55.00	
FUTL	Trailer Utility	1	45.00	-		45.00	

Health and Community Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	2	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	2	470.00	-		470.00	
AINT	Car Intermediate	2	110.00	0.07		110.00	0.10
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				1	100.00	0.18
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	115.00	0.09			
BVND	Lt Truck Van 1 T				2	135.00	0.12
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	135.00	0.14			

Justice

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-	315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	1	110.00	0.05	110.00	0.10
ACOM	Car Compact	1	130.00	0.06	110.00	0.12

Municipalities, Culture and Housing

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
AINT	Car Intermediate	4	100.00	0.05		110.00	0.10
ASUB	Car Subcompact	1	90.00	0.06		90.00	0.09
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				4	95.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				7	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	11	80.00	0.07			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				2	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	85.00	0.10			
BPNB	Lt Truck Panel 1/2 T				1	160.00	0.21
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				22	75.00	0.16
BVNB	Lt Truck Van 1/2 T				9	110.00	0.17
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	32	100.00	0.11			
BPNC	Lt Truck Panel 3/4 T				1	160.00	0.21
BPUC	Lt Truck Pickup 3/4 T				1	120.00	0.19
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				9	100.00	0.18
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	11	120.00	0.07			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				1	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	125.00	0.12			
BVND	Lt Truck Van 1 T				2	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	145.00	0.18			
CBKM	Bookmobile 4X2 25001-28000	5	300.00	0.29		135.00	0.22
CFTB	Fire Tanker 25001-28000 LBS	1	50.00	-		50.00	0.65
FBOT	Trailer Boat	1	55.00	-		55.00	
FUTL	Trailer Utility	9	35.00	-		45.00	
JUFT	Tractor Utility Farm	2	200.00	-		200.00	

Solicitor General

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
ACOM	Car Compact	1	130.00	0.10		110.00	0.12
AFUL	Car Full Size	22	150.00	0.10		170.00	0.15
AINT	Car Intermediate	10	110.00	0.06		110.00	0.10
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				30	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	30	135.00	0.07			
BVNB	Lt Truck Van 1/2 T				1	110.00	0.17
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	150.00	0.13			
BPNC	Lt Truck Panel 3/4 T				3	160.00	0.21
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				6	100.00	0.18
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	9	155.00	0.10			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				1	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	165.00	0.17			
BVND	Lt Truck Van 1 T				15	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	15	200.00	0.14			
BFFD	Lt Truck 4X4 1 T				1	255.00	0.32
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	250.00	0.25			
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	1	430.00	0.25		250.00	0.35
FBOT	Trailer Boat	1	55.00	-		55.00	
JCRT	Tractor Crawler	1	60.00	15.00		60.00	15.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	2	275.00	25.00		275.00	25.00
JLNT	Tractor Lawn	1	25.00	-		45.00	

Supply and Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	470.00	-		470.00	
ACOM	Car Compact	3	110.00	0.10		110.00	0.12
AINT	Car Intermediate	6	100.00	0.06		110.00	0.10
ASUB	Car Subcompact	3	90.00	0.04		90.00	0.09
BCLA	Lt Truck Club Cab 1/4 T				1	120.00	0.12
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				4	95.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				5	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	10	120.00	0.10			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				4	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	4	135.00	0.07			
BPNB	Lt Truck Panel 1/2 T				1	160.00	0.21
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	125.00	0.13			
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				1	165.00	0.18
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	140.00	0.10			
BPUC	Lt Truck Pickup 3/4 T				1	120.00	0.19
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	135.00	0.14			
BVND	Lt Truck Van 1 T				4	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	4	175.00	0.18			
BFFD	Lt Truck 4X4 1 T				1	255.00	0.32
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	225.00	0.25			
FUTL	Trailer Utility	1	45.00	-		45.00	
JFEL	Tractor Front End Loader	1	20.00	1.57		430.00	19.00
JUFT	Tractor Utility Farm	1	180.00	-		200.00	

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	325.00	-		315.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	405.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	2	470.00	-		470.00	
ACOM	Car Compact	8	110.00	0.08		110.00	0.12
AFUL	Car Full Size	7	100.00	0.09		170.00	0.15
AINT	Car Intermediate	19	100.00	0.06		110.00	0.10
ASUB	Car Subcompact	5	90.00	0.05		90.00	0.09
BCLA	Lt Truck Club Cab 1/4 T				112	120.00	0.12
BPUA	Lt Truck Pickup 1/4 T				40	95.00	0.12
BVNA	Lt Truck Van 1/4 T				13	105.00	0.12
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	165	125.00	0.11			
BFFA	Lt Truck 4X4 1/4 T				1	90.00	0.12
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	130.00	0.07			
BCLB	Lt Truck Club Cab 1/2 T				2	220.00	0.18
BPNB	Lt Truck Panel 1/2 T				1	160.00	0.21
BPUB	Lt Truck Pickup 1/2 T				2	75.00	0.16
BPTB	Lt Truck Pickup 1/2 T DOT				49	210.00	0.18
BVNB	Lt Truck Van 1/2 T				1	110.00	0.17
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	55	155.00	0.13			
BFFB	Lt Truck 4X4 1/2 T				3	165.00	0.18
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	3	155.00	0.14			
BCRC	Lt Truck Crew Cab 3/4 T				22	165.00	0.22
BPNC	Lt Truck Panel 3/4 T				3	160.00	0.21
BPUC	Lt Truck Pickup 3/4 T				3	120.00	0.19
BVNC	Lt Truck Van 3/4 T				1	100.00	0.18
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	29	160.00	0.14			
BFFC	Lt Truck 4X4 3/4 T				4	150.00	0.23
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	4	160.00	0.14			
BCCD	Lt Truck Cab & Chassis 1 T				27	275.00	0.26
BCRD	Lt Truck Crew Cab 1 T				93	195.00	0.23
BPUD	Lt Truck Pickup 1 T				6	185.00	0.50
BVND	Lt Truck Van 1 T				8	135.00	0.20
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	134	195.00	0.17			
BFFD	Lt Truck 4X4 1 T				1	255.00	0.32
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	225.00	0.23			
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	3	425.00	0.25		250.00	0.35
C42B	Heavy Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	485.00	0.66		415.00	0.73

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
C42C	Heavy Truck 4X2 28001-36000 LBS	61	700.00	0.94	710.00	0.95
C42H	Heavy Truck 4X2 28001-36000 All Season	34	965.00	0.94	965.00	0.95
C44D	Heavy Truck 4X4 36001-44000 LBS	14	550.00	1.25	490.00	1.75
C44E	Heavy Truck 4X4 44001-60000 LBS	33	705.00	2.25	670.00	2.50
C62D	Heavy Truck 6X2 36001-44000 LBS	1	785.00	0.80	790.00	0.80
C62E	Heavy Truck 6X2 44001-60000 LBS	27	790.00	0.80	815.00	0.76
C62H	Heavy Truck 6X2 44001-60000 All Season	134	1,055.00	0.80	1,070.00	0.76
C64E	Heavy Truck 6X4 44001-60000 LBS	22	750.00	0.45	1,000.00	0.87
C64H	Heavy Truck 6X4 44001-60000 All Season	108	1,015.00	0.45	1,255.00	0.87
D64A	Grader 6X4 100-125 HP	15	750.00	23.00	1,200.00	30.00
D64B	Grader 6X4 126-150 HP	36	1,025.00	29.00	1,350.00	32.00
D64C	Grader 6X4 151-200 HP	34	990.00	26.00	1,500.00	34.00
FBNK	Trailer Bunk	6	165.00	-	150.00	
FBOT	Trailer Boat	2	50.00	-	55.00	
FBRG	Trailer Bridge	4	25.00	-	25.00	
FCOK	Trailer Cook	5	700.00	-	275.00	
FLAB	Trailer Laboratory	22	225.00	-	60.00	
FLBD	Trailer Low Bed	3	140.00	-	200.00	
FOFF	Trailer Office	40	45.00	-	125.00	
FRTT	Trailer Ride Test	1	25.00	-	60.00	
FSGN	Trailer Sign Pole	1	215.00	-	205.00	
FTGB	Trailer Tag Along 20001-40000 LBS	33	295.00	-	210.00	
FUTL	Trailer Utility	14	70.00	-	45.00	
FVAC	Trailer Vacuum	1	145.00	-	205.00	
FWSH	Trailer Wash	4	95.00	-	145.00	
GLOM	Snow Blower Loader Mounted	9	600.00	39.00	400.00	38.00
GTRM	Snow Blower Truck Mounted	6	525.00	35.00	445.00	57.00
HCHP	Spreader Chip	6	1,540.00	-	1,930.00	
HSSA	Spreader Sand & Salt All Season Dump	266	265.00	-	255.00	
HSSD	Spreader Sand & Salt Dual Dump	7	265.00	-	255.00	
HSSH	Spreader Sand & Salt Hopper	128	155.00	-	185.00	
JBHL	Tractor Backhoe Loader	62	535.00	18.00	530.00	18.00
JFEL	Tractor Front End Loader	17	750.00	25.00	430.00	19.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	17	335.00	27.00	275.00	25.00
JLNT	Tractor Lawn	6	25.00	-	45.00	
KSSB	Roller Static Steel 2-6 T	17	145.00	10.20	170.00	11.50
KSSC	Roller Static Steel 7-12 T	1	180.00	18.35	225.00	15.00
KVMA	Roller Vibratory Manual 1-2 T	3	135.00	14.75	50.00	10.00
KVRC	Roller Vibratory Rubber 7-12 T	4	150.00	14.00	150.00	14.00
KVSC	Roller Vibratory Self Prop 7-12 T	3	50.00	10.00	15.00	1.00
KVTB	Roller Vibratory Towed 3-6 T	2	65.00	4.50	60.00	6.00
L42A	Boom Truck 4X2 10001-25000 LBS	8	355.00	0.33	500.00	0.50
L42B	Boom Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	410.00	0.33	550.00	0.65
L42C	Boom Truck 4X2 28001-36000 LBS	1	420.00	0.40	700.00	1.10
L62D	Boom Truck 6X2 36001-44000 LBS	3	420.00	0.40	580.00	0.70
L62E	Boom Truck 6X2 44001-60000 LBS	10	680.00	0.55	680.00	0.75
L64E	Boom Truck 6X4 44001-60000 LBS	1	870.00	0.75	970.00	0.90
MASH	Misc Asphalt Heater	1	450.00	-	450.00	

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
MASR	Misc Asphalt Recycler	3	40.00	-	40.00	
MAST	Misc Asphalt Tank	1	250.00	-	600.00	
MBRC	Misc Brush Cutter	3	85.00	-	400.00	
MCHP	Misc Chipper	1	300.00	-	300.00	
MCOM	Misc Air Compressor	8	80.00	10.00	100.00	10.00
MDIS	Misc Distributor Asphalt	11	600.00	1.25	615.00	1.50
MEXC	Misc Excavator	2	600.00	25.00	800.00	35.00
MFKL	Misc Forklift	2	25.00	-	40.00	
MGEN	Misc Generator	2	10.00	6.00	10.00	6.00
MGRS	Misc Guide Rail Straightener	1	45.00	-	100.00	
MHTR	Misc Asphalt Heater	12	85.00	15.00	190.00	20.00
MHWS	Misc Highway Weigh Scales	1	1,480.00	-	215.00	
MMCA	Misc Mobile Crane 10-25 T	0	490.00	20.00	500.00	20.00
MMCB	Misc Mobile Crane 26-30 T	1	490.00	40.00	500.00	25.00
MMCC	Misc Mobile Crane 31-55 T	1	490.00	45.00	500.00	30.00
MPMP	Misc Water Pumps 2-6 IN	2	30.00	6.50	30.00	6.50
MPRO	Misc Profilograph	1	50.00	-	15.00	
MSNO	Misc Snowmobile	1	10.00	-	375.00	85.00
MSCP	Misc Screening Plant	1	85.00	-	260.00	

IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT APPENDIX 9

Department Name	(1) No. of Units	(2) 96-97 Total Charge	(3) Percent of Total Chargebacks	(4) 95-96 Total Charge	(5)=(2)-(4) Chargeback Increase (Decrease)	(6)=(5)/(4) Percent Change
Advanced Education and Labour	45	147,444.92	0.32%	131,997.57	15,447.35	11.70%
Agriculture	77	345,854.69	0.75%	325,589.91	20,264.78	6.22%
Economic Development and Tourism	4	20,570.95	0.04%	21,082.50	(511.55)	-2.43%
Education	1355	15,604,883.41	33.75%	15,603,645.90	1,237.51	0.01%
Environment	39	206,520.48	0.45%	188,279.78	18,240.70	9.69%
Executive Council	3	14,400.00	0.03%	14,280.00	120.00	0.84%
Finance	17	75,165.67	0.16%	72,971.16	2,194.51	3.01%
General Government	1	3,900.00	0.01%	3,780.00	120.00	3.17%
Human Resource Development	2	10,500.00	0.02%	10,500.00	-	0.00%
Intergovernmental Affairs	3	14,400.00	0.03%	14,280.00	120.00	0.84%
Legislative Assembly - Auditor General	1	3,900.00	0.01%	3,780.00	120.00	3.17%
Legislative Assembly - Ombudsman	1	3,900.00	0.01%	3,780.00	120.00	3.17%
Natural Resources and Energy	4	21,000.00	0.05%	21,000.00	-	0.00%
Office of the Premier	4	19,440.00	0.04%	19,200.00	240.00	1.25%
Fisheries	20	91,326.07	0.20%	80,194.83	11,131.24	13.88%
Health and Community Services	10	48,291.15	0.10%	46,643.94	1,647.21	3.53%
Justice	5	21,006.96	0.05%	21,042.16	(35.20)	-0.17%
Municipalities, Culture and Housing	85	360,254.63	0.78%	316,113.28	44,141.35	13.96%
Solicitor General	99	699,802.91	1.51%	643,679.89	56,123.02	8.72%
Supply and Services	40	168,270.21	0.36%	152,351.16	15,919.05	10.45%
Transportation	1735	23,912,635.27	51.72%	23,181,477.25	731,158.02	3.15%
TOTAL FLEET	3550	41,793,467.32		40,875,669.33	917,797.99	2.25%

The above figures reflect the impact of rate changes on the "full service" assets only. The following types of revenue are not included:

(i) Revenue from Alternate Billing clients.

(ii) Revenue for 1996-97 relating to insurance costs on the Department of Education and Department of Natural Resource and Energy vehicles. These costs were previously paid directly by the applicable departments.

(iii) Capital cost chargeback revenue that will commence in April 1996. Departments have been given a budget base adjustment to offset the majority of the Capital cost chargeback.

Plan opérationnel de 1996 à 2000

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

Avril 1996

New Nouveau Brunswick

Table Des Matières

1.0 RÉSUMÉ **2**
- 1.1 INTRODUCTION 2
- 1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL 2
- 1.3 SITUATION ACTUELLE 2
- 1.4 FACTEURS ESSENTIELS AU SUCCÈS 3
- 1.5 FUTURES ORIENTATIONS ET POSSIBILITÉS 3
- 1.6 PRINCIPAUX REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS 4
- 1.7 GESTION 4
- 1.8 AUTORITÉS ET FINANCEMENT 5

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE **6**
- 2.1 PERSPECTIVE HISTORIQUE 6
- 2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES 6
- 2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS DE L'AGENCE 7
- 2.4 INFORMATION FINANCIÈRE 9

3.0 CADRE STRATÉGIQUE **10**
- 3.1 NOM DE L'ORGANISME 10
- 3.2 ÉNONCÉ DE MISSION 10
- 3.3 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT 10
- 3.4 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT 10
- 3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT 11

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL **12**
- 4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL 12
- 4.2 GESTION DES INSTALLATIONS 12
- 4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE 14
- 4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES 16
- 4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 20
- 4.6 GESTION FINANCIÈRE 22

ANNEXE 1 PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES DE QUATRE ANS
ANNEXE 2 ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES DE CINQ ANS
ANNEXE 3 GRAPHIQUES CIRCULAIRES INDIQUANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES
ANNEXE 4 CARTE PRÉSENTANT LES EMPLACEMENTS DES INSTALLATIONS
ANNEXE 5 RÉSUMÉ DES ENGAGEMENTS D'ACHAT PAR MINISTÈRE
ANNEXE 6 ORGANIGRAMME
ANNEXE 7 RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE
ANNEXE 8 TAUX DE RÉTROFACTURATION PROPOSÉS POUR 1996-1997
ANNEXE 9 IMPACT DU CHANGEMENT DES TAUX PAR MINISTÈRE

1.0 RÉSUMÉ

1.1 INTRODUCTION

L'Agence de gestion des véhicules, établie au sein du ministère des Transports du Nouveau-Brunswick, gère environ 3 500 véhicules (voitures, camions légers, camions lourds, équipement lourd, autobus scolaires et diverses pièces d'équipement).

L'Agence est chargée de l'achat, de la réparation, du ravitaillement, de l'assurance et de la cession des véhicules utilisés par les ministères et organismes du gouvernement dans les différentes régions de la province.

Elle offre des services de réparation dans 31 endroits, et des services d'approvisionnement en carburants dans 105 endroits dans la province.

Cette agence fonctionne selon le principe suivant. Elle vise à accorder une autorité et une liberté d'action accrues aux gestionnaires et aux employés afin d'encourager l'esprit d'initiative, d'améliorer les services et de réduire le coût global pour les clients. L'amélioration de la gestion et des services repose sur la fierté dans les capacités et le dévouement d'une fonction publique professionnelle.

1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL

Le présent Plan opérationnel a été dressé par l'Agence pour l'année financière 1996-1997. Il a été préparé pour les raisons suivantes :

- documenter la mission, les principes et les objectifs de fonctionnement ainsi que les plans d'action de l'Agence pour l'année financière 1996-1997, et présenter des plans d'action à long terme pour trois (3) autres années.
- établir des normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon objective;
- définir les changements proposés par l'Agence pour exécuter son mandat;

1.3 SITUATION ACTUELLE

En octobre 1994, le Conseil de gestion a demandé au ministère des Transports d'étudier la possibilité de convertir la Direction de gestion des véhicules en un Organisme de service spécial. Dès que l'étude a été terminée, on a demandé au ministère de soumettre une charte et un Plan opérationnel pour étude et approbation. La charte constituant la Gestion des véhicules comme un Organisme de service spécial a été approuvée par le Cabinet, en mai 1995.

La charte adoptée confère à l'Agence une responsabilité accrue par rapport à ses résultats et une plus grande souplesse pour l'établissement des taux, les systèmes financiers et les conventions comptables. Dans ses efforts afin d'atteindre ses objectifs, l'Agence sera toujours sensible aux besoins des clients tout en offrant un service d'un bon rapport qualité-prix.

1.4 FACTEURS ESSENTIELS AU SUCCÈS

L'Agence a établi huit stratégies de fonctionnement qui sont essentielles à son succès à long terme. Les stratégies suivantes orienteront les changements qui seront mis en oeuvre.

1. Offrir des services de bonne qualité qui répondent aux besoins des clients de façon efficace par rapport au coût;

2. Créer une ambiance qui encourage l'innovation, la créativité et l'engagement de la part de tous les employés.

3. Fournir des véhicules de remplacement qui répondent aux besoins des clients.

4. Mettre au point des systèmes d'information qui répondent aux besoins de l'Agence et de ses clients.

5. Entamer un processus continu d'amélioration du rendement dans la prestation des services.

6. Maintenir la confiance des intervenants dans la capacité de l'Agence de fonctionner et d'être choisie par tous les ministères du gouvernement pour pourvoir à leurs besoins en matière de véhicules.

7. Étudier de façon continue les nouveaux marchés et services.

8. Atteindre la viabilité financière à long terme.

Les plans d'action qui appuient ces facteurs essentiels au succès sont présentés en détail dans le Plan opérationnel.

1.5 FUTURES ORIENTATIONS ET POSSIBILITÉS

Le Plan opérationnel décrit les nombreuses nouvelles initiatives prévues dans l'immédiat pour atteindre les objectifs de l'Agence.

En 1996-1997, l'Agence poursuivra la mise au point des systèmes de soutien de l'information, offrira des services améliorés aux clients et établira un programme de remplacement appuyé par les clients.

En 1996-1997, l'Agence comptera sur un programme actif de remplacement des véhicules appuyé par des niveaux de financement accrus pour répondre à une partie des besoins de tous les clients. Elle établira aussi, dans son Plan opérationnel, des taux concurrentiels qui assureront la viabilité à long terme du programme de remplacement des véhicules. L'Agence entamera un programme axé sur le recouvrement de tous les coûts de ses clients, pour tous les services offerts. Elle établira de façon attentive des taux qui tiendront compte du coût réel de la possession et de la conduite d'un véhicule. Ces coûts seront vérifiés sur une base continue et améliorés au besoin. L'Agence suivra de près les coûts pour s'assurer qu'elle est le fournisseur le plus efficace par rapport aux coûts des biens et des services aux clients. Ces coûts seront vérifiés sur une base continue et évalués contre les services semblables fournis par le secteur privé.

De 1997 à 2000, l'Agence continuera de se concentrer sur le programme de remplacement des véhicules et sur la prestation améliorée des services. Elle établira aussi des stratégies à long terme pour assurer sa croissance continue, obtenir de nouveaux clients et fournir de nouveaux services, vu la compétition à laquelle elle pourrait faire face en l'an 2000. Ces démarches viseront à assurer l'intérêt à long terme du gouvernement.

Des dispositions seront prévues dans les plans opérationnels annuels pour assurer la gestion et la formation continues et améliorées des employés. Tout sera mis en oeuvre afin que soit adopté un processus qui englobera les « meilleures normes et pratiques de fonctionnement » pour les entreprises du secteur privé ainsi que pour celles du secteur public.

L'Agence fera la promotion des politiques gouvernementales de la conservation d'énergie en assurant le remplacement de l'équipement, en appliquant un système d'entretien préventif et en faisant des choix éclairés pour les ministères clients.

1.6 PRINCIPAUX REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Les résultats de l'Agence seront mesurés contre les principaux repères suivants pour 1996-1997 :

- Les efforts de l'Agence seront axés sur l'amélioration des services aux clients. L'Agence pourra ainsi adapter les services à chaque ministère client selon les besoins opérationnels.

- Le programme de remplacement des véhicules permettra de déterminer les changements importants qui devront être entrepris en 1996-1997. Le moment des achats sera modifié ainsi que le nombre de véhicules achetés, selon les besoins des clients et leur capacité de payer. Cette initiative donnera des résultats concrets dans trois à cinq ans, pour ce qui est des véhicules légers, et dans environ sept ans ou plus pour les achats d'équipement lourd. **La valeur comptable de l'équipement lourd devrait augmenter de 42,8 millions de dollars en avril 1996, à environ 72,9 millions de dollars d'ici mars 2000, ce qui augmentera la valeur de l'avoir du gouvernement.**

- L'Agence envisagera un système de récupération du total des coûts qui sera mis en oeuvre au cours des deux ou trois prochaines années. Ce système tiendra compte de toutes les dépenses en capital et d'exploitation. Des taux concurrentiels seront fixés pour toute la clientèle de l'Agence. Cette mesure sera la base d'un programme de remplacement des véhicules viable à long terme pour l'ensemble du gouvernement.

- L'Agence établira une stratégie pour continuer de garantir un service de véhicules efficace et efficient aux ministères clients pendant les années à venir.

1.7 GESTION

L'Agence est appuyée par un réseau de sites de ravitaillement et d'installations de réparation situées à des points stratégiques dans toutes les régions de la province. Grâce au lancement d'appels d'offres pour les services, les pièces de réparation et les carburants, auprès des fournisseurs privés dans toute la province, en vertu de la Loi sur les achats publics, l'Agence peut permettre au gouvernement de réaliser des économies annuelles importantes. Les efficacités opérationnelles qui continueront d'être réalisées chaque année représenteront d'autres économies.

Le fonctionnement quotidien de l'Agence est géré par l'administrateur en chef qui relève du sous-ministre des Transports. L'administrateur en chef est chargé d'offrir des renseignements opérationnels et financiers au sous-ministre et au gouvernement dans un délai raisonnable. L'Agence donnera aussi suite aux recommandations d'un comité consultatif composé de membres de ministères clients représentatifs.

Une formation sera assurée sur une base continue au personnel de gestion et de prestation des services. Le programme de formation détaillé est présenté dans la partie 4.5, Gestion des ressources humaines.

1.8 AUTORITÉS ET FINANCEMENT

Les fonds en capital et d'exploitation proviendront du recouvrement des dépenses auprès des ministères clients et de la vente de l'équipement désuet ou en surplus. Tout surplus enregistré par l'Agence pendant une année financière fera partie du financement de l'Agence pour le prochain exercice financier.

L'Agence utilisera la comptabilité des immobilisations et présentera des dépenses d'amortissement, par rapport aux véhicules et à l'équipement, dans ses états financiers, à compter de l'exercice financier de 1996-1997.

Résumé des résultats financiers escomptés (milliers de dollars)

	1996-1997	1997-1998	1998-1999	1999-2000
Total des revenus	55 900,00 $	57 664,50 $	59 310,90 $	60 774,10 $
Total des dépense	54 734,20 $	56 104,40 $	57 398,00 $	58 298,80 $
Revenu net	1 165,80 $	1 560,10 $	1 912,90 $	2 480,30 $

Se reporter à la page 5 de l'Annexe I pour un résumé de l'excédent / déficit prévu au cours de chacune des quatre prochaines années, après le rétablissement des opérations de l'Agence conformément aux méthodes comptables de la province. Les excédents accumulés sont beaucoup moins élevés, à la suite de cette consolidation.

Il faut noter que, depuis 1991-1992, l'Agence n'a pas tenu compte des coûts d'amortissement, ni nécessairement récupéré tous les coûts auprès de ses clients. Pour récupérer tous les coûts et les comptabiliser, elle devra apporter des changements à ses systèmes de comptabilité et de présentation des rapports financiers.

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE

2.1 PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement se procurait ses propres véhicules et son propre équipement. Des fonds étaient attribués aux budgets de chaque ministère pour l'exploitation et le remplacement des véhicules.

Au début des années 80, le gouvernement a entamé une étude afin de trouver la méthode la plus efficiente et la plus efficace par rapport au coût pour répondre aux besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Cette étude a révélé que tous les ministères réaliseraient des économies et des avantages importants, si un seul ministère du gouvernement était chargé de la fourniture des véhicules et des services connexes.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. Cette nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vue confier l'achat, la réparation, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules utilisés, y compris les autobus scolaires, par tous les ministères du gouvernement des parties 1 et 2 des Services publics, sauf le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Pendant la période 1984 à 1996, le gouvernement a économisé plusieurs millions de dollars par année. Ces économies ont pu être réalisées grâce au lancement d'appels d'offres pour l'approvisionnement de carburants et l'acquisition de véhicules, pour l'obtention des pièces et des services, en vertu de la Loi sur les achats publics, et grâce aux efficacités opérationnelles qui ont été assurées. Au cours des dernières années, la réduction des fonds de remplacement des véhicules a entraîné un vieillissement considérable du parc de véhicules, une augmentation des coûts de réparation et une diminution de la fiabilité des véhicules.

À la suite d'un effort entrepris par le ministère des Finances et le ministère des Transports, il a été recommandé au gouvernement d'établir l'Agence de gestion des véhicules en tant qu'Organisme de service spécial. Une charte faisant de la Gestion des véhicules un Organisme de service spécial a été approuvée par le gouvernement en mai 1995. Cette Agence permettra au gouvernement de se pencher sur les problèmes actuels de remplacement des véhicules et d'améliorer davantage les opérations à l'avenir.

2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES

Survol du parc de véhicules

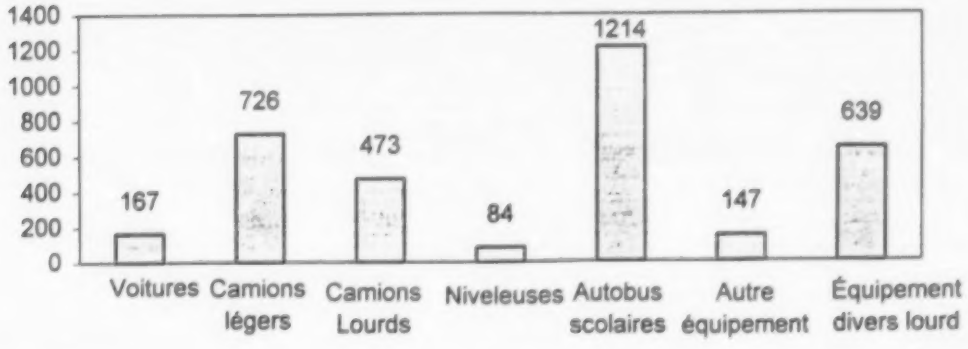
L'Agence a actuellement le mandat de fournir une gamme complète de services de véhicule à 20 ministères clients. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour offrir des services gouvernementaux au public.

Autres clients de l'Agence

L'Agence est aussi chargée de remplacer 560 véhicules (voitures, camions légers et camions-citernes) conduits par les employés du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie. L'Agence offre des services d'acquisition, de cession et de ravitaillement des véhicules à ce ministère.

L'Agence fournit aussi des carburants et des lubrifiants à la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick.

Composition du parc de véhicules
(Décembre 1995)



Total des véhicules de service au complet 3 450

Comprend les véhicules des cadres supérieurs, ne comprend pas le MRNE

Graphique 1

2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS DE L'AGENCE

L'Agence a offert et continuera d'offrir ses services par l'entremise d'un organisme centralisé de gestion des véhicules et des opérations des ateliers décentralisés. En 1996, l'Agence comprendra 355 ETP, soit une réduction de 55 ETP depuis 1991.

L'Agence a un volet opérationnel et un volet des services de soutien qui comprennent les services administratifs, de soutien financier et de systèmes d'information.

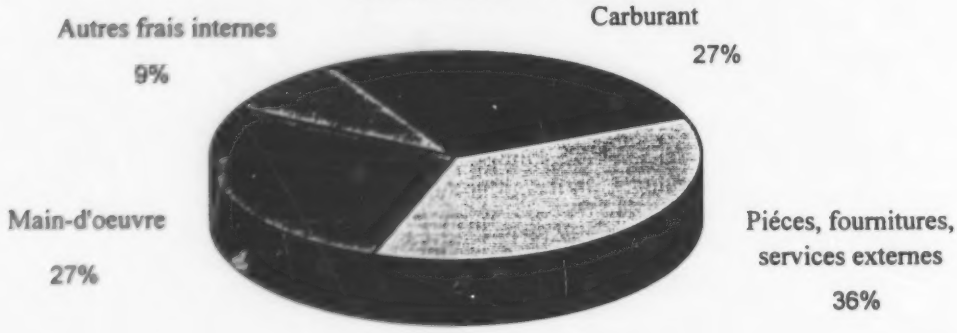
Les services de soutien sont chargés de diverses fonctions, dont l'établissement et le contrôle des budgets, les comptes créditeurs, l'utilisation du système de repérage et de présentation des rapports pour les véhicules en service, la facturation et les comptes débiteurs pour l'utilisation des véhicules, l'établissement des taux de rétrofacturation, le contrôle des systèmes d'approvisionnement en carburants (Computrol) et les cartes de crédit de toutes les principales compagnies de carburant, les assurances et le règlement des demandes d'indemnité ainsi que l'attribution de tous les véhicules aux clients. Le personnel de cette unité produit des états mensuels des dépenses et des revenus, distribue des cartes de gestion des véhicules et fournit des rapports spéciaux à la direction et aux clients au besoin. Cette unité de travail exerce aussi une fonction de contrôle et de suivi sur une base décentralisée pour tous les magasins, les stocks et les achats auprès des fournisseurs.

Les opérations de l'Agence s'occupent de l'achat, de l'entretien et de la cession des véhicules. Ce volet comprend un groupe de gestion centralisé et des services de réparation des véhicules pour les districts qui sont offerts à 31 endroits dans la province. Les installations de réparation décentralisées établissent le calendrier des travaux qui doivent être effectués par des fournisseurs externes ainsi que le calendrier des réparations effectuées aux ateliers de réparation de l'Agence. Elles fournissent les pièces de rechange et les fournitures pour les véhicules des clients, font la collecte et l'entrée des données sur le coût de chaque réparation dans le système informatisé de gestion des véhicules (SGV).

La gestion quotidienne des opérations des ateliers a été déléguée aux ingénieurs régionaux, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence de gestion des véhicules et qui ont pour but d'offrir un service de qualité au public. L'ingénieur régional rendra compte à l'administrateur en chef de l'Agence, en ce qui concerne les décisions opérationnelles des ateliers qui ont des effets sur les normes de rendement de l'Agence.

Toutes les principales installations de réparation ont un magasin. Ces magasins obtiennent les marchandises exigées pour la réparation des véhicules des clients qui peuvent être obtenues à l'aide de commandes forfaitaires ou par des appels d'offres. Vu le pouvoir d'achat du gouvernement, l'Agence peut faire des économies considérables dans l'acquisition des pièces et des fournitures. En 1993-1994, les matériaux et les fournitures (les carburants étant exclus) achetés des fournisseurs se sont chiffrés à environ 10 699 100 $. En 1994-1995, ce coût était de 11 511 400 $. Le graphique circulaire suivant présente la ventilation des dépenses internes par rapport aux dépenses externes.

Dépenses internes par rapport aux dépenses externes
Réelles 1994-1995



Graphique 2

La Direction des systèmes d'information du ministère des Transports est chargée de la mise au point, de la mise en oeuvre et du maintien du réseau global « serveur / client » qui relie les installations de réparation au groupe de gestion centralisé. L'Agence est chargée de l'amélioration et de l'entretien du système de gestion des véhicules (SGV) et du système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC). Elle doit aussi assurer la mise au point sur une base spéciale d'un certain nombre de petits systèmes pour les cadres supérieurs et pour l'utilisation par les clients. Tous les systèmes actuels et futurs qui seront mis au point seront axés principalement sur l'orientation stratégique à long terme de l'Agence et ses groupes de clients.

L'Agence travaillera étroitement avec les clients pour déterminer leurs besoins actuels et futurs et les types de véhicule exigés afin d'offrir les programmes des clients. L'Agence aura le mandat d'aider les clients à définir les caractéristiques des véhicules et à établir les coûts associés aux divers types de véhicules. Elle sera aussi chargée de fournir des véhicules qui répondront aux besoins du client au plus bas coût possible. Elle fera aussi la promotion des directives environnementales et d'économie d'énergie du gouvernement.

D'autres services sont offerts à tous les clients. Un instructeur des opérateurs offre de l'information sur le fonctionnement et la conduite sécuritaire de tous les types de véhicule et d'équipement. Ce personnel assurera la surveillance des programmes d'entretien préventifs établis par l'Agence pour tous les véhicules des clients.

2.4 INFORMATION FINANCIÈRE

Depuis 1991, les fonds de capital fournis pour remplacer les véhicules et l'équipement ont diminué. (Voir graphique dans la partie 4.6) Cette baisse a entraîné une augmentation des dépenses d'exploitation requises pour maintenir le parc de véhicules plus âgés.

L'annexe 2 fournit une comparaison historique des revenus et des dépenses en capital et ordinaires sur une période de cinq ans. Au cours des quatre dernières années, le coût des réparations des véhicules à moteur, de la machinerie, de l'équipement et des pièces, a augmenté d'environ 34,5 p. 100. Grâce à l'adoption des mesures de restriction, on a pu limiter l'augmentation du total des coûts d'exploitation, pendant la même période, à 7,6 p. 100.

3.0 CADRE STRATÉGIQUE

3.1 NOM DE L'ORGANISME

L'Organisme de service spécial sera géré au sein du ministère des Transports et sera désigné dans la charte et dans le Plan opérationnel, sous l'appellation **« Agence de gestion des véhicules »**.

Dans le Plan opérationnel, l'Agence de gestion des véhicules sera appelée **« l'Agence »**.

3.2 ÉNONCÉ DE MISSION

Voici l'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir des services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique et selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

Cet énoncé de mission a été intégré au Plan stratégique du ministère des Transports. Le Plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cet énoncé de mission et assureront une orientation et une direction pour tous les employés de l'Agence, au cours de cette année financière et des années à venir.

3.3 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

L'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules repose sur les principes suivants :

- Offrir dans un délai raisonnable, un très bon service d'approvisionnement, d'entretien et de cession de véhicules qui permet aux clients d'offrir leurs services au public de façon efficace et efficiente.
- Atteindre la viabilité financière à long terme relativement à l'achat et à l'entretien des véhicules et de l'équipement, grâce à une organisation axée sur les résultats;
- Assurer une opération axée sur les services aux clients qui est innovatrice et concurrentielle et qui répond aux besoins des clients.
- Fonctionner de façon conforme aux normes environnementales et de sécurité établies par la législation.

3.4 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT

Les principes et l'é..oncé de mission de l'Agence reposent sur les objectifs de fonctionnement suivants. Ces objectifs constituent une ligne directrice qui aide les gestionnaires à assurer le fonctionnement quotidien de leur secteur. Le Plan opérationnel a été établi en fonction de ces objectifs.

- Fonctionner de façon conforme au désir du gouvernement de fournir un service de qualité à la population, en appliquant les meilleures méthodes de l'industrie.

- Renouveler le parc de véhicules et d'équipement et réduire les coûts d'exploitation, par un remplacement optimal des véhicules et par des méthodes de réparation efficaces et efficientes.

- Assurer l'approvisionnement et l'entretien des véhicules ainsi que des services consultatifs qui garantissent la valeur optimale de l'argent.

- Prendre des mesures pour devenir entièrement autonome selon ce qui est déterminé par le Plan opérationnel.

- S'employer à améliorer le rendement dans tous les secteurs de l'opération.

- Maintenir une main-d'oeuvre compétente, efficace et habilitée et offrir une formation et du perfectionnement pour que les objectifs et les engagements de l'Agence soient respectés.

3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT

Les services fournis actuellement aux ministères du gouvernement continueront d'être offerts sur une base obligatoire jusqu'au 31 mars 2000. Dès le 1er avril 2000, et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, les ministères du gouvernement pourront passer des contrats directement avec le secteur privé, ou maintenir leurs relations actuelles avec l'Agence de gestion des véhicules selon le coût global au gouvernement.

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL

Le présent document constitue le deuxième Plan opérationnel pluriannuel de l'Agence de gestion des véhicules. L'Agence a dressé ce plan afin d'aborder les changements opérationnels qu'elle envisage pour l'année financière 1995-1996. Les buts du plan sont les suivants :

- Documenter les buts, les objectifs et les plans d'action de l'Agence pour l'année financière 1996-1997 et définir les plans d'action à long terme pour les périodes financières subséquentes.

- Établir les normes de rendement que les cadres du ministère et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon efficace.

- Établir les changements proposés dans les secteurs de la gestion des installations, de la gestion des opérations, de la technologie des systèmes, de la gestion des ressources humaines, de la gestion financière, et présenter des prévisions financières pour une période de quatre ans, afin d'assurer l'exécution du mandat de l'Agence.

4.2 GESTION DES INSTALLATIONS

L'Agence compte actuellement 31 installations de réparation (voir annexe 4 - carte présentant les emplacements des ateliers) et 105 sites d'approvisionnement en carburants situés à des endroits stratégiques dans les différentes régions de la province.

Approvisionnement en carburants

Les sites d'approvisionnement en carburants sont situés à des endroits stratégiques pour répondre aux besoins de tous les utilisateurs. Quarante-huit des 105 sites sont munis du système de carte d'accès (Computrol) pour les produits diesel ou l'essence et plusieurs sont accessibles 24 heures sur 24. Ces sites dispensent environ 25 millions de litres de carburant par année, et permettent de réaliser des économies de 0,10 $ le litre, en moyenne, par rapport au prix de détail à la pompe. En outre, l'Agence achète environ 5 millions de litres de carburant du secteur privé. Elle peut ainsi réaliser de plus petites économies (habituellement moins de 5 p. 100 d'escompte par rapport au prix de détail à la pompe).

Tous les sites d'approvisionnement en carburants ont été améliorés au cours des cinq dernières années pour répondre aux règlements plus rigoureux sur l'environnement adoptés afin de réglementer le stockage et la distribution des produits de carburant. En 1996-1997, et pendant les années subséquentes, le personnel de l'Agence, en collaboration avec d'autres employés du ministère des Transports, continuera de suivre les coûts de remplacement des sites de stockage souterrain des carburants et les coûts de nettoyage pour tout déversement. Chaque site sera évalué quant à la faisabilité du maintien de ses opérations en fonction du volume des produits distribués, quant à son impact sur l'environnement et quant à son caractère pratique pour les clients. De plus, l'utilisation des carburants aux divers sites sera suivie de façon constante. Elle sera aussi évaluée pour déterminer à quel endroit il faudrait établir le système de cartes d'accès (Computrol) afin de mieux servir les clients. Dans tous les cas, l'Agence s'efforcera de protéger l'environnement tout en offrant des sites d'approvisionnement en carburants économiques.

Installations de réparation

Les ateliers de réparation sont situés dans les régions qui, par le passé, ont répondu aux besoins du ministère des Transports et du ministère de l'Éducation. Certains ateliers plus importants offrent une gamme complète de services, depuis les travaux d'entretien ordinaires jusqu'aux grands travaux de révision, tandis que d'autres sont limités aux travaux d'entretien généraux. Quelques ateliers offrent des services de réparation des véhicules (carrosserie). D'autres offrent des services de réparation spécialisés, y compris la réparation des vitres, des travaux sur le système d'échappement de certains véhicules, l'ajustage de l'avant-train, la réparation des transmissions automatiques, les réparations du revêtement et certains travaux sur les contrôles électroniques des véhicules. Ces travaux sont souvent effectués par des fournisseurs privés.

Actuellement, l'emplacement de la plupart des ateliers conviennent pour répondre aux besoins des clients desservis actuellement par l'Agence. Lorsque les clients n'ont pas accès à des services adéquats, l'Agence continuera d'obtenir des services du secteur privé en lançant des appels d'offres pour les pièces et les services de fournisseurs.

L'espace des ateliers est actuellement fourni à l'Agence par la Direction de la circulation et de l'entretien du ministère des Transports. Le taux de location est basé sur le nombre de pieds carrés. Il couvre le coût de l'entretien général, du chauffage, de l'éclairage, de l'eau et des égouts, du téléphone, et autres. Les taux actuels ne paient pas le coût en capital ni l'intérêt sur les fonds empruntés pour remplacer les installations qui appartiennent au gouvernement. Pendant l'exercice financier 1996-1997, l'Agence paiera environ 2,3 millions de dollars pour la location de l'espace.

L'Agence continuera de suivre les dossiers environnementaux relatifs aux activités des ateliers pour s'assurer que tout est mis en oeuvre afin de protéger l'environnement, tout en offrant des services concurrentiels à tous les clients. Certains dossiers seront examinés périodiquement, notamment l'élimination sécuritaire des produits d'huile usée, l'enlèvement et l'élimination des liquides de nettoyage, l'utilisation des séparateurs d'huile et d'eau aux sites d'approvisionnement, et l'élimination sécuritaire des filtres à huile.

Stratégie proposée pour améliorer les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants

Pour 1996-1997, révision des points suivants et mise en oeuvre au besoin :

- L'Agence entreprendra une étude des services d'approvisionnement en carburants actuellement offerts et étudiera la nécessité d'élargir ou de réduire les services afin de répondre aux besoins de tous les clients. Tout élargissement des services tiendra compte des préoccupations environnementales, de l'emplacement et des méthodes de recouvrement économiques. Les nouvelles installations seront évaluées pour déterminer si elles constituent des installations hors-sol écologiques.

- L'Agence examinera la possibilité d'ajouter à la facturation de tous les clients les coûts des locations imputés concernant les installations du gouvernement. Les taux de rétrofacturation actuels comprennent déjà les coûts d'exploitation de ces installations.

- L'Agence examinera la possibilité de regrouper deux installations de réparation à Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean.

- L'Agence mettra sur pied un programme de contrôle accru de l'environnement sur les sites actuels d'approvisionnement en carburants. Ce programme mettra d'avantage l'accent sur le contrôle et la vérification des produits d'essence entreposés et dispensés à chaque site.

- Déterminer quel nouvel équipement doit être fourni à chaque installation pour répondre aux demandes actuelles du client et tenir compte des changements technologiques, y compris les composants électroniques.

Les données détaillées des évaluations seront intégrées aux prochains Plans opérationnels.

4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE

Aperçu opérationnel

L'Agence de gestion des véhicules est le plus gros fournisseur de véhicules au gouvernement. Le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par cette Agence comprennent les véhicules des cadres supérieurs, les voitures, les camions légers et les fourgonnettes, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires.

L'Agence offre une gamme complète de services à la plupart de ses clients. Ces services comprennent les travaux de réparation aux installations de réparation des fournisseurs ou de l'Agence, situées dans les différentes régions de la province, ainsi que les carburants fournis par des fournisseurs privés et les sites d'approvisionnement de l'Agence. Le coût de la prestation de ces services est actuellement récupéré à l'aide du système des taux variables associés à chaque véhicule ou à l'aide d'un système de rétrofacturation directe aux clients. Les clients bénéficient des remises que l'Agence reçoit pour l'achat des pièces, des carburants et des taux de la main-d'oeuvre interne et des taux de la main-d'oeuvre externe obtenue à la suite d'appels d'offres, pour les réparations aux diverses installations de réparation externes.

L'Agence utilise un système informatisé de gestion des véhicules pour vérifier l'utilisation et le coût des réparations relativement à tous les véhicules dont elle a le contrôle. L'Agence facture actuellement la plupart des clients pour l'utilisation des véhicules sur une base mensuelle, cette facturation indiquant les composantes variables et fixes pour chaque véhicule. Le coût de la gestion du parc de véhicules des clients est le coût moyen d'opération de tous les véhicules de cette catégorie de véhicules réparti sur une moyenne annuelle.

Stratégie proposée pour améliorer les services aux clients

En 1996-1997, et au cours des années suivantes, l'organisme doit déterminer les changements qu'il faut apporter aux méthodes de prestation des services afin de répondre aux besoins du client et d'offrir un service amélioré à la clientèle à tous les niveaux. Afin d'atteindre cet objectif, l'Agence doit améliorer grandement ses opérations dans les secteurs suivants :

- L'Agence doit continuer d'être le fournisseur de services le plus efficient et le plus efficace par rapport au coût des biens et des services à ses clients actuels. L'Agence doit continuer de contrôler ses coûts d'exploitation et s'assurer que les coûts de la prestation de ses services sont moins élevés que ceux des fournisseurs de services semblables. Les coûts de la prestation des services, au niveau interne, seront basés sur la récupération de tous les coûts, afin de permettre au client de comparer les coûts des biens et services avec ceux du secteur privé, sur une base continue.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence continuera de rencontrer tous les clients qui utilisent ses services. Elle révisera le Programme de remplacement des véhicules de trois ans présenté par le client et proposera des changements pouvant être requis pour la mise en oeuvre de ce plan au cours des trois prochaines années. Les besoins du client, qui dépassent les services que l'Agence peut fournir au cours de chaque année financière, seront négociés avec le ministère client et seront intégrés aux futurs plans opérationnels de l'Agence.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence prévoit acheter des véhicules pour les clients en se fondant sur les montants indiqués à l'annexe 5.

- L'Agence examinera la possibilité d'offrir un service centralisé aux clients pour régler les problèmes que les clients pourraient avoir concernant la prestation de leurs différents services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.

- L'Agence examinera la possibilité d'établir un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. On prévoit que l'Agence réutilisera les véhicules plus âgés pour constituer un parc saisonnier au cours de l'année financière 1996-1997. Cette mesure devrait réduire les dépenses du gouvernement pour les locations externes plus coûteuses.

- L'Agence examinera ses critères actuels pour le remplacement des véhicules. À la fin de l'année financière 1996-1997, le personnel de l'Agence établira un « modèle de remplacement économique » pour tous les véhicules. Ce modèle tiendra compte des coûts opérationnels ainsi que de la valeur résiduelle du véhicule, au moment de la cession. Il sera utilisé pour discuter des critères de remplacement avec tous les clients. L'application de ces lignes directrices pour le remplacement des véhicules assurera aux clients le moyen de transport le plus économique et le plus fiable.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence examinera différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence devrait examiner la possibilité de vendre les véhicules à l'encan, de demander des soumissions cachetées et de préparer les véhicules pour la vente. En plus de cette mesure, tous les clients seront avisés de la nécessité de retourner les véhicules en bon état. Ils seront sensibilisés à l'impact que le respect de cette condition peut avoir sur la valeur résiduelle ou de récupération.

- En 1997-1998, l'Agence de gestion des véhicules effectuera une étude de marché afin de déterminer les clients futurs et les possibilités d'expansion de ses services. Au préalable, l'Agence et les ministères centraux seront encouragés à cerner les nouveaux secteurs d'expansion des services. Cette mesure doit être adoptée pour que la clientèle actuelle puisse ultérieurement obtenir des services d'autres fournisseurs. L'expansion des services sera intégrée aux futurs Plans opérationnels et on cherchera à les faire approuver, par le conseil de gestion, l'intégration de ces clients aux opérations de l'Agence.

Stratégie proposée pour améliorer les opérations des ateliers

Les installations de réparation offrent une vaste gamme de services aux clients. Lorsque les installations de l'Agence ne peuvent répondre aux besoins des clients, on fait appel à des fournisseurs. En 1996-1997 et pendant les années subséquentes, les opérations des ateliers, devront, pour être davantage axés sur la clientèle, examiner et réaliser les objectifs suivants :

- En 1996-1997, l'Agence déterminera des sources qui peuvent fournir les normes de rendement pour tous les niveaux de prestation de service au sein de ses ateliers. La direction de l'Agence examinera

ces systèmes ainsi que les systèmes de gestion du rendement utilisés actuellement dans l'industrie de la réparation automobile. Cette étude par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir des normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur.

- En 1996-1997 et ensuite sur une base continue, l'Agence mettra sur pied, dans tous les ateliers, un programme de contrôle de la prestation des services de qualité aux clients. Cette mesure garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que le type de réparations ainsi que les coûts de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillées constamment pour assurer la satisfaction du client.

- L'Agence verra à ce que tous les ateliers fassent effectuer tous les travaux garantis pour les véhicules neufs. Les ateliers doivent aussi tenter d'effectuer la plupart des réparations identifiées qui font partie de l'entretien préventif afin d'éviter les pannes plus coûteuses.

- En 1996, l'Agence mettra sur pied un programme d'entretien préventif qui comprendra l'ordonnancement de tous les types de réparation. Le client et le personnel cadre de l'atelier devront s'assurer que le calendrier d'entretien préventif est respecté. Ce programme amélioré d'entretien préventif devrait maximiser l'utilisation du personnel et de l'atelier et réduire les coûts pour l'Agence et le client.

- En 1996, l'Agence élaborera un système d'évaluation du rendement pour obtenir des réactions régulières aux changements s'opérant au sein de l'organisation. Un tableau de rendement sera établi pour chaque atelier afin de mesurer son efficacité et son efficience. Les résultats seront obtenus à partir du nouveau système informatisé de gestion des véhicules (après sa mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

- Chaque année, l'Agence examinera la possibilité de rationaliser les lieux de prestation des services et la prestation des services de réparation à chaque installation. L'Agence devra revoir le niveau de services offerts, les besoins des clients et la capacité de chaque atelier de répondre aux besoins. Chaque responsable d'atelier devra déterminer chaque année les services qui devraient être offerts par son atelier, le type d'outils et de ressources nécessaires pour dispenser ces services et les services qui pourraient être mieux offerts par un fournisseur externe. Dans les secteurs où il serait plus économique d'obtenir les services d'un fournisseur externe, des contrats avec des fournisseurs seront prévus.

4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

Aperçu de la technologie de l'information

Le système actuel de gestion des véhicules (SGV) a été mis en oeuvre en 1985. Il était fondé sur un système utilisé par la ville d'Edmonton, en Alberta. D'importantes améliorations ont été apportées au système depuis cette date. Le système actuel fournit à l'Agence l'information suivante :

- Planification et contrôle des véhicules : soutien et information sur les prévisions des revenus et des dépenses; contrôle des dépenses pour tous les véhicules

- Entretien et réparation des véhicules : préparation d'ordres de travail informatisés, traitement et perception des dépenses et délais; repérage des pièces utilisées; estimation du coût des réparations; ordonnancement et analyse de la charge de travail.

- Dépense et contrôle des carburants pour tous les véhicules.

- Détermination des dates d'inspection obligatoire.

- Comptabilisation des revenus et des dépenses : saisie et rapport de tous les coûts d'exploitation, coûts de capital, amortissement, etc.; méthode de facturation interne; collecte des données pour établir les taux de rétrofacturation; information pour les rapports sur tous les aspects financiers du parc de véhicules.

- Autres fonctions de soutien du parc de véhicules : préparation d'un inventaire complet des véhicules et d'un rapport de l'état des véhicules; tenue d'une liste des caractéristiques de tous les véhicules du parc de véhicules; acquisition, immatriculation et information sur la cession; analyse de l'utilisation.

Le système actuel de gestion des véhicules (SGV) est installé sur l'ordinateur du gouvernement et est relié par réseau à tous les autres lieux de prestation de services dans la province. Toute l'information est recueillie et emmagasinée dans un endroit central. Les rapports sont produits au site central et à des emplacements hors-site et distribués aux utilisateurs finals. Le téléchargement des données, le maintien des programmes et la mise à niveau du programme sont contrôlés à partir d'un lieu central.

À la fin des années 80, il a été reconnu que le programme ne répondait pas aux besoins de la Direction de la gestion des véhicules, pour ce qui est de la quantité et de la qualité de l'information obtenue. Le langage informatique dans lequel le programme est rédigé était extrêmement lourd et difficile à mettre à jour. La Direction a fait la mise à niveau du programme. Après cette mise à niveau, certaines caractéristiques de la version originale du programme ne fonctionnaient pas et d'autres améliorations dans ces secteurs peuvent s'avérer extrêmement coûteuses.

En décembre 1994, on a accepté une proposition pour la mise au point d'un système amélioré de gestion des véhicules dont les capacités étaient encore plus conviviales. Le mandat qui a été confié à l'équipe de mise au point était d'établir un système qui pourrait être exécuté sur un réseau « serveur / client » à grande distance. Le programme devait aussi être développé dans une technologie qui pourrait être facilement mise à niveau, qui aurait la capacité de fournir de l'information au besoin et de présenter des rapports sur une base spéciale. L'Agence a choisi Oracle comme environnement de développement.

L'Agence estime que ce réseau de « serveur-client » est la meilleure méthode pour développer l'information et répondre aux besoins très exigeants de l'Agence en matière d'information. Le coût total pour développer le réseau, les ordres de travail et le sous-système de facturation est évalué à 600 000 $. Les autres coûts des logiciels et du matériel pour le réseau et les outils de développement sont évalués à 650 000 $. Les coûts établis seront répartis sur une période de trois ans. On prévoit que la rétrofacturation pour ce projet sera de trois à quatre ans, selon les frais annuels courants pour le programme central.

D'autres systèmes sont actuellement mis au point ou améliorés pour l'Agence de gestion des véhicules, notamment le Système d'inventaire informatisé et le Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC).

Le système d'inventaire informatisé permettra de vérifier les marchandises achetées par les magasins dans la province, de contrôler les quantités de l'inventaire à l'aide d'un système de quantités minimales ou

maximales de marchandises en main à un moment donné, de produire des rapports des nouvelles commandes, de réduire la paperasse, de fournir des rapports de gestion, et autres. Le programme fonctionne actuellement sur des ordinateurs personnels autonomes. Le système actuel fournit de l'information sur les marchandises uniquement à l'endroit où il est installé (aucune capacité de réseau).

Le système informatisé d'approvisionnement en carburants vise à vérifier les carburants distribués à partir d'environ 105 sites dans les différentes régions de la province. Le système saisit l'information et la transmet à l'Agence de gestion des véhicules. Celle-ci l'utilise pour surveiller et contrôler l'utilisation du système de carburants, fournir de l'information au SGV concernant l'utilisation et le coût des carburants, contrôler les quantités d'inventaire de carburants, etc. L'information est compilée sur un ordinateur personnel et ensuite transmise électroniquement au SGV (parcs).

Stratégie proposée pour améliorer la technologie de l'information

L'Agence prendra les mesures suivantes dans le domaine des systèmes d'information au cours de l'année financière 1996-1997 :

- En 1996-1997, l'Agence poursuivra l'amélioration du système de gestion des véhicules (SGV) entreprise en 1995-1996. Il est proposé que le sous-système de facturation, d'actif et d'ordre de travail du SGV soit d'abord mis au point. D'ici le 1er juin 1996, certains sous-systèmes seront prêts pour être vérifiés tant au bureau central de l'Agence qu'aux 12 principales installations régionales de réparation. L'utilisation complète de ces sous-systèmes par les 31 ateliers commencera en janvier 1997, après le début de la mise à l'essai et l'achèvement de la formation.

- L'Agence évaluera les aspects techniques de ses besoins en équipement et achètera les logiciels et le matériel nécessaires (PC, unités d'acheminement et serveurs) pour établir le réseau général « serveur / client » pendant les années financières 1995-1996 et 1996-1997. L'équipement devrait être en place pour la mise à l'essai du SGV d'ici le début de l'année financière 1996-1997.

- Après l'installation du SGV en 1996-1997, des améliorations seront apportées sur une période de deux à quatre ans, dans les domaines suivants : rapports pour appuyer les activités de l'Agence, ordonnancement des travaux des ateliers, module de remplacement et d'établissement des coûts de la durée du véhicule, module de gestion des pneus, module intégré d'accident du SGV, interface améliorée avec le système de gestion financière en ligne du gouvernement, système d'inventaire en ligne (y compris capacité de lecture des barres à code), qui peut être relié à tous les entrepôts de la province et directement au SGV. D'autres améliorations seront apportées au SIAC.

- Les premières versions du SGV amélioré pourront produire des rapports en ligne, qui permettront à l'Agence d'améliorer les vérifications pour toutes les fonctions liées aux ateliers. Les fonctions vérifiées seront déterminées par l'Agence. La fréquence et le type des rapports de vérification seront déterminés par le contrôle des opérations quotidiennes.

- L'Agence examinera les possibilités en matière de réingénierie pour rationaliser les opérations et améliorer son efficience et son efficacité, grâce à l'utilisation continue de la technologie. Elle envisagera des moyens d'informatiser la collecte des données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGV. Cette mesure créera un milieu informatisé dans les secteurs du repérage du temps des mécaniciens, de l'attribution et de l'achèvement des tâches, de l'utilisation des pièces, etc. De plus, les documents utilisés chaque jour par les Services administratifs de l'Agence seront revus et les possibilités de restructuration seront examinées en vue d'autres améliorations.

- Pendant l'année financière 1996-1997, tous les principaux ateliers de réparation régionaux seront reliés au système de courrier électronique et autre système de courrier électronique du gouvernement.

- Pendant 1996-1997, l'Agence entamera un programme pour former tout le personnel choisi dans l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Elle évaluera les besoins en matière de formation et obtiendra les services les plus économiques. Au cours des années subséquentes, il faudra former tout le personnel au nouveau SGV.

- Pendant la mise au point du SGV, et des autres systèmes, l'Agence obtiendra un soutien en matière de développement de fournisseurs externes et des employés du gouvernement, selon les besoins, sous la surveillance de la Direction des systèmes de l'information du MDT.

4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.5.1 EFFECTIF

Aperçu

L'Agence a actuellement un effectif de 355 postes d'équivalent à temps plein approuvés, comme il est expliqué en détail ci-dessous :

EFFECTIF POUR 1996-1997 (Postes subventionnés)

DESCRIPTION	ETP
Surveillants général d'atelier	13,0
Mécaniciens III	33,0
Mécaniciens et soudeurs d'atelier de réparation	214,3
Magasin	55,0
Instructeurs des opérateurs	11,0
Personnel administratif régional	23,5
Personnel administratif de l'Agence	11,0
Gestion de l'Agence	15,0
Facteur de déflation des postes vacants	<20,8>
TOTAL DES ETP	**355,0**

Stratégie proposée pour améliorer l'effectif

L'Agence se penchera sur les dossiers suivants concernant l'effectif des ateliers.

- En 1996-1997, l'Agence poursuivra, dans chaque atelier régional, l'évaluation des charges de travail et des niveaux de personnel exigés pour répondre aux besoins des clients. Elle effectuera aussi une analyse du facteur travail / charge de travail pour déterminer le nombre d'employés dont les ateliers ont besoin. L'Agence fera une évaluation attentive des besoins de personnel avant de remplir les postes vacants. Au cours des trois prochaines années, des critères relatifs à l'effectif minimum seront établis pour chaque atelier afin d'aider la direction à évaluer les besoins en personnel et de répondre au mandat changeant de l'Agence.

- L'Agence a l'intention d'entreprendre, en collaboration avec les unités de négociation et la Direction des ressources humaines du MDT, une étude des compétences et des exigences minimales pour chaque poste qu'elle subventionne et de revoir l'exposé de fonctions des emplois pour chaque niveau.

- L'Agence entreprendra un programme de perfectionnement des cadres et de formation technique en 1996-1997, en collaboration avec le ministère des Transports.

La gestion du rendement sera fondée sur les plans de travail liés au Plan opérationnel de l'Agence.

Participation des employés

Les employés seront avisés des nouvelles mesures prises par l'Agence, et participeront aux rencontres avec le gestionnaire de leur atelier. La santé et la sécurité au sein de l'atelier seront un dossier permanent qui sera étudié à chaque réunion. L'Agence vérifiera le compte rendu de ces rencontres pour trouver des solutions aux problèmes éventuels. La reconnaissance générale de la contribution des particuliers ou des groupes à la réalisation de l'objectif global du Plan opérationnel sera encouragée.

4.5.2 FORMATION

Une évaluation des besoins en matière de formation sera effectuée en 1996-1997. Cette évaluation définira les besoins en matière de formation et permettra d'élaborer une stratégie détaillée en vue de sa mise en oeuvre le plus tôt possible. Les besoins en matière de formation qui seront examinés comprennent entre autres le rendement des employés et la planification du travail, les relations avec les clients, les ateliers sur les applications informatiques et technologiques, l'amélioration de la qualité totale et la qualité des services, et les méthodes améliorées de mesure du rendement.

Formation des mécaniciens

Si l'évaluation des besoins en révèle la nécessité, l'Agence établira un poste en formation pour coordonner la formation des mécaniciens. Cette personne serait chargée de définir les besoins des employés et de coordonner la formation requise.

Autre formation

Les employés des magasins seront encouragés à déterminer toute autre formation utile dans le domaine des pièces automobiles. L'Agence examinera les programmes de formation qui sont offerts au personnel dans ce domaine. Elle pourrait adopter un des programmes de formation pour le personnel des magasins.

L'Agence offrira un programme amélioré de formation des conducteurs et d'entretien préventif dispensé par les instructeurs des opérateurs. Ce programme sera mis à la disposition de tous les clients. Les fonds pour la prestation de ce programme seront inclus dans les budgets de toutes les installations de réparation de l'Agence.

Une évaluation des besoins du personnel en matière de formation relativement aux unités d'administration et de systèmes d'information de l'Agence sera effectuée en 1996 et un plan de formation sera établi et mis en oeuvre en 1996-1997.

4.5.3 PROGRAMMES SPÉCIAUX

Stimulants pour les employés

La direction de l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour examiner les changements qui peuvent être apportés aux directives du personnel et aux conventions collectives afin d'encourager l'accroissement de la productivité. En outre, l'Agence examinera un certain nombre de programmes de stimulants non monétaires, qui sont utilisés par d'autres organismes. Les programmes qui pourraient être envisagés seront évalués et mis sur pied le plus tôt possible.

Gestion du rendement

Le rendement sera lié au Plan stratégique du ministère et de l'Agence. L'Agence prendra des mesures pour établir le lien entre les objectifs de rendement et les objectifs de l'organisation; encourager les employés à déterminer les indices du rendement; établir une approche de collaboration pour traiter avec le syndicat dans toutes les activités; et élaborer des normes qui augmentent la valeur des services fournis.

Au cours de l'année financière 1996-1997, chaque employé de l'Agence établira son plan de travail personnel. Ce plan doit comprendre les fonctions, les buts et les objectifs à long terme de l'employé. Chaque gestionnaire rencontrera l'employé afin de revoir avec lui son plan de travail et afin de s'assurer que les objectifs de l'employé sont conformes aux buts de l'Agence.

Personnel cadre

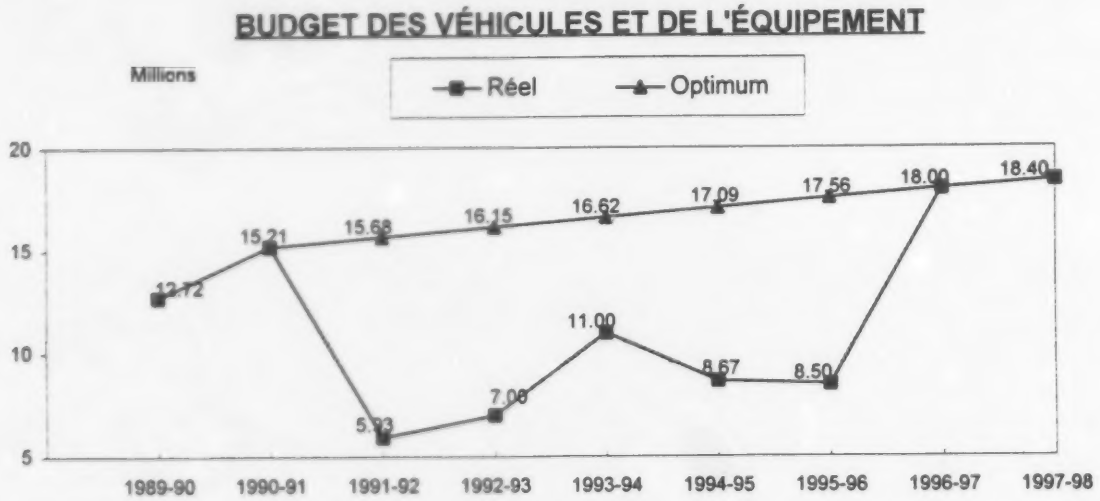
Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour examiner la possibilité d'exclure, des unités de négociation actuelles, le personnel cadre et de surveillance de l'Agence.

4.6 GESTION FINANCIÈRE

4.6.1 PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Situation actuelle

Le remplacement des véhicules fournis actuellement aux clients par l'Agence a été grandement entravé au cours des dernières années. Les fonds de capital ont été bien en-deça des niveaux optimums pour chaque année depuis 1990-1991, comme l'indique le graphique suivant :



Graphique 3

Ces niveaux de financement ont été insuffisants pour répondre aux besoins du parc de véhicules en matière de remplacement. Cette diminution des fonds a entraîné le vieillissement du parc de véhicules, à un point tel que l'Agence fait face à une hausse des coûts de réparation, à un accroissement du temps

mort pour tous les véhicules du parc, à des préoccupations en matière de sécurité de la part des conducteurs et à des coûts supplémentaires pour tous les programmes des clients.

Une analyse du vieillissement effectuée en décembre 1995 a révélé ce qui suit.

CATÉGORIES DE VÉHICULE	ÂGE MOYEN	MOYENNE OPTIMUM
Voitures (catégorie A)	7,7 années	3,5 années
Camions légers (catégorie B)	7,7 années	3 années
Camions lourds (catégorie C)	10 années	8 années
Autobus scolaire (catégorie E)	7,9 années	6 années

La moyenne optimum est fondée sur les calculs utilisés avant que la récupération des coûts de capital soit incluse dans l'évaluation des coûts de la durée. Puisque les valeurs résiduelles sont maintenant incluses dans l'évaluation des coûts, l'âge optimum de remplacement peut être grandement réduit par rapport à l'âge qui est indiqué ci-dessus. Les contraintes qui retardent le remplacement des véhicules sont souvent de fausses économies. Si un véhicule n'est pas remplacé à son âge optimum, cela entraîne des coûts. Les coûts de carburant sont plus élevés pour les véhicules plus âgés, les valeurs résiduelles des véhicules âgés sont moins élevées, et les véhicules âgés entraînent une augmentation des coûts de réparation et d'entretien, et une augmentation du temps mort, parce qu'il faut les réparer plus souvent. Cette situation entraîne aussi de la négligence de la part du conducteur parce que la conduite d'un véhicule plus âgé a des effets négatifs sur le moral. Pour assurer la compétitivité et la rentabilité à long terme, l'Agence doit veiller à ce que les véhicules soient remplacés à temps, en tenant compte du coût de la durée du véhicule lorsqu'elle décide de remplacer le véhicule. Le Système amélioré de gestion des véhicules et la mise en oeuvre d'un modèle de remplacement économique aidera l'Agence à déterminer le cycle de remplacement approprié.

Stratégie proposée pour améliorer le Programme de remplacement des véhicules

L'achat de nouveaux véhicules et la cession des véhicules remplacés sera coordonnée pour optimiser la valeur du véhicule au moment de la cession, réduire les coûts de réparation et répondre aux besoins du client. Les projets suivants expliquent la stratégie qui, selon l'Agence, doit être suivie afin qu'elle puisse se positionner financièrement pour relever les défis futurs

- À compter de la fin de 1996, de nouveaux appels d'offres pour des véhicules seront lancés à l'automne et pendant l'hiver afin d'assurer une livraison au début du printemps et de répondre aux besoins des clients. Ce moment coïncidera en général avec l'arrivée des nouveaux modèles de véhicule, des nouveaux barèmes de prix. L'Agence pourra ainsi offrir de nouveaux véhicules pour les programmes d'été du gouvernement. Grâce à cette stratégie d'achat, l'Agence pourra utiliser davantage les nouveaux véhicules, réduire les coûts d'opération à un moment de grande utilisation et assurer un parc de véhicules plus fiable pour tous les clients.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence achètera pour ses clients des véhicules d'une valeur approximative de 18 millions de dollars (se reporter à l'annexe 5 pour une répartition des engagements à l'égard des clients). Ces fonds proviendront d'une combinaison de fonds obtenus de la récupération de coûts de capital, du programme du budget des dépenses en capital, de l'efficacité du programme et des revenus de la cession de bien excédentaires.

- L'Agence envisagera la location de véhicules avec option d'achat pour répondre aux besoins immédiats des ministères / clients. Le coût total de location sera absorbé par le ministère qui

obtiendra le véhicule. L'Agence cherchera les méthodes de location les plus économiques pour ses clients.

- En 1997-1998 et pendant les années subséquentes, l'Agence continuera d'améliorer son parc de véhicules aux niveaux optimum indiqué plus tôt dans le présent document. Ce programme dynamique, appuyé par le programme d'achat innovateur, réduira l'âge moyen du parc de véhicules, et le coût d'exploitation en général, et aidera l'Agence à devenir autonome éventuellement.

- L'Agence se départira des véhicules, à des moments stratégiques pendant l'année, où la demande des véhicules usagés est la plus forte. Tous les véhicules seront évalués, avant d'être cédés, pour utilisation comme véhicules saisonniers. Tous les véhicules qui seront jugés adéquats pour ces programmes seront réattribués ou vendus à une date ultérieure. L'Agence établira, pour ces véhicules, des taux qui récupèrent tous les coûts et qui permettront aux ministères / clients de dispenser leurs programmes de façon économique.

Partenariat avec le secteur privé

L'Agence cherchera de nouveaux moyens d'améliorer le parc de véhicules en général. Un des objectifs pourrait consister à créer des partenariats avec le secteur privé pour offrir des véhicules ou des fonds en vue de l'obtention de véhicules. Selon les premières indications, certains établissements financiers sont intéressés à fournir, au gouvernement, à des taux concurrentiels, des fonds qui pourraient servir à l'achat. Certains établissements sont intéressés à louer de l'équipement lourd au gouvernement.

L'Agence tentera d'étudier toutes les suggestions et d'évaluer chaque proposition sur les projets de financement en vue de fournir des véhicules à tous les clients selon la méthode la plus efficace par rapport au coût.

4.6.2 RÉDUCTION DES COÛTS D'EXPLOITATION

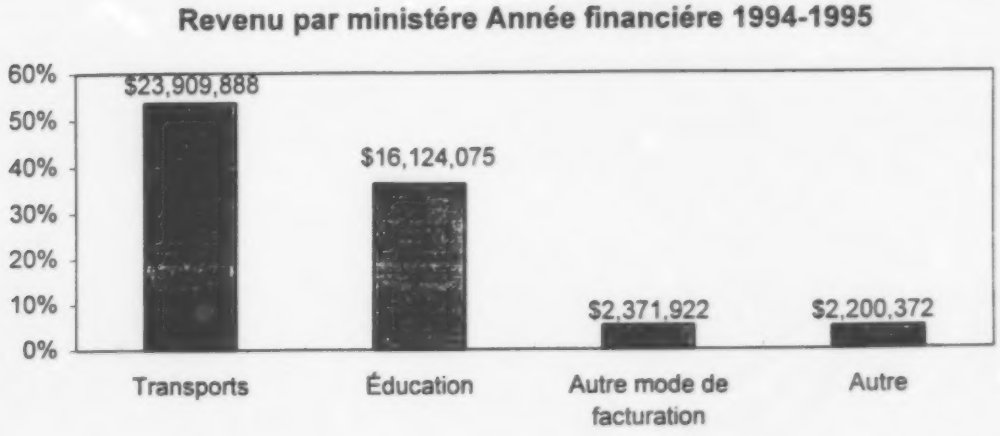
Le programme de remplacement plus dynamique qui sera entrepris pendant l'année financière 1996-1997 et après aura pour effet de réduire les coûts d'exploitation du parc de véhicules. Les coûts de réparation et d'entretien ont augmenté au cours des quatre à cinq dernières années. L'Agence prévoit toutefois qu'ils diminueront à compter de l'année financière 1996-1997. Les effets complets de cette mesure se feront sentir après la période visée par le présent Plan opérationnel de quatre ans. Toutefois, d'ici l'année financière 2000-2001, l'Agence prévoit une réduction des coûts d'exploitation (avant inflation) d'environ 3,7 millions de dollars par rapport aux niveaux de 1995-1996. Cette réduction devrait plus que compenser les augmentations prévues des coûts d'exploitation dues à l'inflation pendant cette même période. Les futurs Plans opérationnels fourniront plus de détails sur la réduction des coûts d'exploitation.

En plus des économies que l'Agence devrait réaliser, les clients devraient améliorer leur capacité d'offrir des services de qualité au public grâce à un parc de véhicules plus fiable. Cette mesure devrait aussi réduire la nécessité de louer des véhicules de remplacement pendant que les véhicules plus âgés sont dans les ateliers de réparation.

4.6.3 PRÉVISION DES REVENUS

Le dernier rajustement du taux de rétrofacturation était une augmentation générale d'une moyenne de 3,2 p. 100 qui est entrée en vigueur le 1er novembre 1993. Auparavant, une autre augmentation générale avait eu lieu en avril 1991 et un rajustement des taux pour les autobus scolaires est entré en vigueur le 1er avril 1992.

La structure des taux qui est entrée en vigueur le 1er novembre 1993 restera en vigueur jusqu'au 31 mars 1996. À compter du 1er avril 1996, une autre somme de 8,17 millions de dollars sera ajoutée aux bases budgétaires des ministères clients pour leur permettre de payer des frais de rétrofacturation afin que les coûts de capital de leurs véhicules et de leur équipement soient récupérés. Le montant total de cette rétrofacturation sera d'environ 9,05 millions de dollars, en 1996-1997.



Graphique 4

L'établissement des taux de rétrofacturation a pour but d'assurer une répartition équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules entre les ministères et organismes utilisateurs. Ces coûts comprennent le carburant, les réparations et l'entretien, l'assurance, les frais généraux et une partie des coûts de capital. Au début, aucun intérêt ou coût de financement ne sera inscrit dans les livres de l'Agence, ni facturé aux clients. Au cours de l'année 1996-1997, l'Agence étudiera la possibilité d'intégrer progressivement les coûts de l'employeur pour le Régime de pensions du Canada et la pension, les coûts d'intérêt sur la valeur comptable du parc de véhicules et la location imputée aux ateliers du gouvernement.

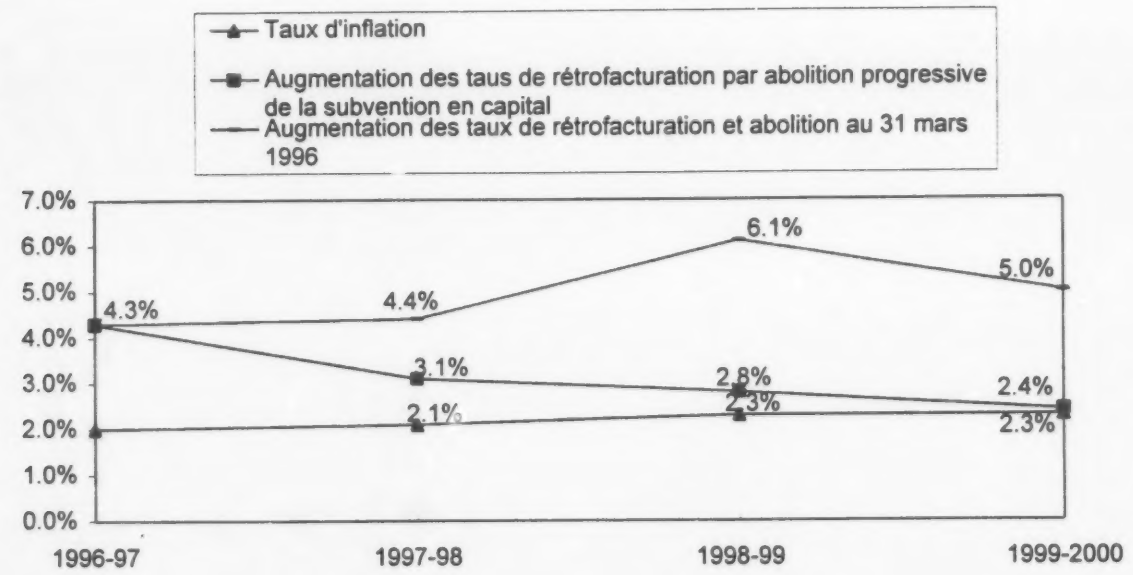
En 1996-1997, l'Agence examinera aussi la méthode de traitement des rétrofacturations relatives au coût en capital pour les prochaines années. Les points à résoudre comprennent entre autres l'imputation ou non des coûts en capital après l'amortissement complet du véhicule, la possibilité pour l'Agence d'établir un coût de capital fixe au moment de l'achat du véhicule et le maintien de ce coût fixe jusqu'à ce qu'elle se départisse du véhicule. Les problèmes sont dus à l'inflation des prix d'achat pendant la durée de vie d'un véhicule, surtout si le véhicule a une durée de vie utile de douze à quinze années ou plus. Afin d'offrir un programme de remplacement durable, l'Agence doit s'assurer qu'au moment de remplacer un véhicule, elle a les fonds nécessaires pour en acheter un nouveau. Il faudra peut-être indexer les taux de rétrofacturation du coût en capital en fonction de la durée de vie utile du véhicule. La méthode utilisée pourrait avoir un impact pour les années à venir si la province commence à utiliser la comptabilité des immobilisations fixes plutôt que d'imputer les dépenses de l'équipement lors de l'achat.

Puisqu'un de ses objectifs de fonctionnement est de devenir entièrement autonome, l'Agence a l'intention de moins compter sur les budgets des dépenses en capital de la province pour financer le remplacement des véhicules. On prévoit que la subvention de 8 millions de dollars accordée durant les années financières 1995-1996 et 1996-1997 sera réduite progressivement jusqu'à ce qu'elle soit éliminée complètement à la fin de l'année 2002-2003. Cela sera accompli par la réduction des coûts d'exploitation ainsi que par une augmentation des taux.

L'état des revenus prévus indique qu'en plus des revenus supplémentaires de 8,17 millions de dollars provenant des ajustements au budget, à compter de 1996-1997, il y aura une augmentation des taux variant entre 2 p. 100 et 4 p. 100 chaque année. Tout sera mis en oeuvre pour limiter ces augmentations au niveau ou en dessous du niveau de l'inflation chaque année. Puisque seulement 8,17 millions de dollars sont consentis pour couvrir la rétrofacturation des coûts en capital de 9,05 millions de dollars prévus en 1997-1998, les augmentations des taux pour ces deux années seront de 4,3 p. 100 et 3,1 p. 100 respectivement. Elles seront de 2,8 p. 100 et de 2,4 p. 100 pour les deux années suivantes. On prévoit que l'Agence de gestion des véhicules sera entièrement autonome d'ici le 31 mars 2003. Cette période de huit ans est nécessaire parce que le parc de véhicules s'est grandement détérioré au cours des cinq ou six dernières années, et il devra être rétabli progressivement à un niveau optimum. (La différence entre l'augmentation de 4,3 p. 100 indiquée ci-dessus pour 1996-1997 et de 2,27 p. 100 indiquée à l'annexe 9 est due à la rétrofacturation susmentionnée de l'amortissement qui dépasse l'ajustement de la base budgétaire de 18,7 millions de dollars. Cette différence concerne principalement l'amortissement qui doit être imputé au programme de capital du ministère des Transports pour lequel aucun ajustement budgétaire n'a été fait.)

En juillet 1995, le Conseil de gestion a demandé à l'Agence de planifier l'élimination de la subvention en capital au 31 mars 1999 plutôt qu'en 2003. Il faudra donc des augmentations de taux de 4,3 p. 100 en 1996-1997, de 4,4 p. 100 en 1997-1998, de 6,1 p. 100 en 1998-1999 et de 5 p. 100 en 1999-2000. Cette situation créera des difficultés financières pour plusieurs ministères, surtout en raison des réductions budgétaires envisagées par le gouvernement. L'Agence souhaiterait donc échelonner sur une plus longue période l'abolition progressive de la subvention de capital. Le graphique suivant explique les augmentations des taux requises selon un échelonnement progressif ainsi qu'une élimination accélérée progressive de ces fonds de capital.

Inflation contre augmentation des taux de rétrofacturation



Graphique 5

Explication des augmentations des revenus en 1996-1997

L'annexe 9 montre, par ministère, l'impact prévu du changement des taux proposé pour l'année financière 1996-1997. (Ces données supposent que le ministère utilise le même nombre de véhicules avec le même degré d'utilisation en 1996-1997 qu'au cours des 12 mois terminés le 31 octobre 1995.) Il s'agit d'une augmentation moyenne de 2,27 p. 100 pour tout le parc de véhicules. Les augmentations pour les ministères peuvent atteindre 13,96 p. 100. Cette variation est due au fait que l'Agence de gestion des véhicules a modifié la méthode de calcul des taux de rétrofacturation à partir d'une moyenne pour **tous** les ministères à un taux moyen pour **chaque** ministère. Ce changement est nécessaire afin que les ministères / clients commencent à payer leurs propres coûts d'exploitation, en prévision des choix qu'ils auront après le 31 mars 2000, soit de conclure un contrat avec le secteur privé directement ou de continuer d'utiliser les services de l'Agence de gestion des véhicules. De plus, à mesure que l'Agence établit un système de rétrofacturation des coûts complets, les ministères devront décider s'ils ont besoin d'un certain véhicule, s'ils devraient remplacer un véhicule après un court lapse de temps en raison d'une grande utilisation ou s'ils devraient utiliser les véhicules plus longtemps, ce qui entraînerait un taux de rétrofacturation de l'amortissement moins élevé mais des coûts d'exploitation plus élevés que pour un nouveau véhicule.

En 1996-1997 et pour les années suivantes, chaque ministère paiera un taux de rétrofacturation qui tient compte de son type d'opérations ainsi que de l'âge du type des véhicules et de l'équipement utilisés. Par exemple, les ministères qui utilisent leurs véhicules principalement dans des situations hors route et dont le kilométrage est relativement bas chaque année paieront probablement un taux plus élevé par kilomètre que d'autres clients qui utilisent leurs véhicules uniquement sur les routes et dont le kilométrage est relativement élevé chaque année.

Les augmentations générales des taux de rétrofacturation au cours des prochaines années visent, en partie, à refléter l'orientation de l'Agence de gestion des véhicules vers une opération autonome. Le Conseil de gestion a indiqué que la subvention en capital (8 millions de dollars en 1995-1996 et 1996-1997) devait être éliminée progressivement d'ici le 31 mars 1999. Cette élimination progressive exige des augmentations des revenus des opérations comme mesures compensatoire. Le présent Plan opérationnel propose une réduction de deux millions de dollars de la subvention en capital en 1997-1988 et d'un million de dollars par année par après jusqu'à l'élimination complète au 31 mars 2003. Si le Conseil de gestion a établi le 31 mars 1999 comme date cible, il faudra des réductions de 2,6 millions de dollars en 1997-1998, de 2,7 millions de dollars en 1998-1999 et de 2,7 millions de dollars en 1999-2000 (atteignant un financement de capital zéro en 1999-2000 contrairement à 2003-2004). Le graphique 5 montre les augmentations de taux de rétrofacturation requises au cours des quatre prochaines années en vertu de ces scénarios.

Les augmentations de revenu total pour l'année financière 1996-1997 seront considérablement plus élevées que les 2,27 p. 100 (900 000 $) indiqués à l'annexe 9. D'après la page 4 de l'annexe 1, il faudra environ 11,8 millions de dollars de revenus supplémentaires en 1996-1997 par rapport à 1995-1996. Les revenus utilisés à l'annexe 1 supposent que le total des revenus des véhicules attribués n'augmenteront pas de 900 000 $ comme il est prévu à l'annexe 9, mais consistera plutôt en une réduction du parc de véhicules, en une utilisation réduite correspondante aux réductions budgétaires dans l'ensemble du gouvernement et en une rétrofacturation accrue aux clients. Nous avons donc utilisé une augmentation des revenus de 600 000 $ à l'annexe 1 comparativement à une augmentation des revenus, de 900 000 $ à l'annexe 9.

L'augmentation des revenus en 1996-1997 est due, en grande partie, à la rétrofacturation des coûts en capital (environ 9,05 millions de dollars) qui sera rétablie. Cette mesure à elle seule représente environ une augmentation de 20 p. 100 des revenus par rapport à l'année 1995-1996. Toutefois, 8,17 millions de

dollars de cette augmentation ont été ajoutés aux bases budgétaires des ministères. Cette somme n'aura donc pas d'effets négatifs sur les opérations de ces derniers. Des augmentations des revenus proviendront aussi des services de carburant avec cartes de crédit à Énergie NB, du rôle d'assureur assumé pour les véhicules des ministères de l'Éducation et des Ressources naturelles et de l'Énergie et d'autres locations d'équipement. Les revenus supplémentaires devraient aussi, 1996-1997, générer un surplus qui réduira les niveaux des augmentations des taux requis l'an prochain pour les réductions de la subvention de capital.

4.6.4 TAUX DE RÉTROFACTURATION

Comme il a déjà été mentionné, les taux de rétrofacturation entrés en vigueur le 1er novembre 1993 resteront en vigueur jusqu'au 31 mars 1996. En 1996, l'Agence modifiera la méthode pour calculer les taux qui sont couverts actuellement par l'entente « service complet ». Les clients qui obtiennent des carburants ou d'autres services mineurs et auxquels s'appliquent actuellement un autre mode de facturation continueront de fonctionner selon la méthode actuelle pour les coûts d'exploitation. Un nouveau taux de facturation mensuel fixe sera exigé pour couvrir le coût de capital si l'Agence a la responsabilité d'acheter des véhicules pour les clients à qui un autre mode de facturation est appliqué, comme dans le cas du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie. En même temps qu'elle soumettra son Plan opérationnel de 1996-1997, l'Agence présentera un barème des taux pour tous les véhicules avec « service complet ». Il s'agira d'un taux mensuel fixe (pour payer les frais généraux, l'assurance et les coûts de capital) et d'un taux variable par kilomètre ou heure (pour payer les coûts de réparation et d'entretien). De plus, le client devra payer les coûts réels pour la consommation mensuelle de carburant.

Un autre changement a été effectué relativement aux taux pour camions légers. Plusieurs catégories ont été regroupées pour réduire le nombre total des catégories de taux de 20 à 8. À titre d'exemple, auparavant, il existait des catégories distinctes pour les camions de ¼ de tonne (BPUA), les camionnettes de ¼ de tonne (BCLA) et les fourgonnettes de ¼ de tonne (BGNA), lesquels étaient tous des véhicules à deux roues motrices. Ces trois catégories ont été regroupées en une seule catégorie appelée ¼ de tonne 4X2 (B42A). Les modèles de ¼ de tonne à quatre roues motrices sont dans une catégorie distincte (B44A). Le même principe s'applique à tous les autres types de camions légers. D'après l'expérience de l'Agence, les coûts d'exploitation par kilomètre de tous les véhicules à deux roues motrices de même dimension sont très semblables. En réduisant le nombre de catégories de taux, on augmente le nombre de véhicules dans chaque nouvelle catégorie au sein d'un ministère. Cette mesure permet d'établir un meilleur coût moyen pour le calcul.

Une liste des taux proposés pour 1996-1997, ainsi que des taux comparables en 1995-1996 figure à l'annexe 8. Les taux de l'annexe 8 ne comprennent pas les frais fixes mensuels relatifs au coût de capital des véhicules puisque chaque véhicule peut avoir un taux différent, selon son prix d'achat initial.

L'impact annuel des taux de rétrofacturation ci-dessus à chaque ministère / client est expliqué à l'annexe 9. Il est basé sur l'utilisation des douze derniers mois multiplée par le taux de rétrofacturation de 1995-1996 et de 1996-1997. L'impact de l'augmentation ou de la réduction pour un ministère / client, du nombre de véhicules ou de l'utilisation, n'est donc pas reflété dans cette annexe. Celle-ci ne comprend pas non plus l'effet des taux de rétrofacturation pour récupérer les coûts en capital des véhicules. Les ministères / clients ont reçu des ajustements de bases budgétaires qui permettront de contrebalancer la plupart des augmentations dues au rétablissement d'une rétrofacturation des coûts de capital. Il y a une exception importante; les rétrofacturations qui sont transférées au programme de capital à l'intérieur du ministère des Transports. Aucun ajustement budgétaire n'a été effectué pour les programmes de capital du ministère des Transports.

Les taux ont été établis selon la stratégie suivante :

- Chaque client aura un taux variable distinct pour chaque catégorie de véhicule. Ce taux variera d'un client à l'autre, selon le type de voyage, le nombre de kilomètres parcourus, les différents véhicules que comprend son parc de véhicules, etc. Ces éléments seront différents par rapport aux méthodes précédentes selon lesquelles chaque client dont la catégorie de véhicules était semblable payait le même taux variable.

- Le taux fixe par mois pour payer les frais généraux sera basé sur les coûts d'exploitation, comme c'est le cas actuellement. Toutefois, puisque chaque client peut avoir un taux variable différent, le taux fixe (frais généraux) peut également être différent.

- Le taux mensuel fixe pour couvrir les coûts de capital des véhicules sera adapté à la catégorie de véhicule du client ainsi qu'à la période pendant laquelle le client veut garder le véhicule, et à la valeur de revente estimative. Ces facteurs seront déterminés en consultation avec les clients. Des frais fixes relatifs aux coûts de capital ne seront pas exigés pour les véhicules dont le coût est entièrement amorti au 31 mars 1996. Une rétrofacturation du coût en capital sera en vigueur le 1er avril 1996 pour tous les autres véhicules.

- Pour chaque véhicule fourni, un taux mensuel sera établi afin de payer les coûts réels des primes d'assurance. Cet élément est le même que pour le système des taux actuels.

- Chaque client sera facturé tous les mois pour le coût réel des carburants du mois précédent. Les clients qui achètent du carburant plus coûteux des stations-services privées paieront davantage. On pourra également rajuster à la baisse ou à la hausse les taux de rétrofacturation, selon la fluctuation des prix des carburants. Le prix du carburant échappe complètement au contrôle de l'Agence de gestion des véhicules. Vu que les coûts du carburant représentent de 25 à 30 p. 100 du budget de l'Agence, il importe qu'un montant suffisant soit facturé pour ce produit. Cette méthode correspond également à celle utilisée par les compagnies de location du secteur privé.

- Puisque le coût du carburant est retiré des taux variables, les taux révisés seront inférieurs pour la plupart des catégories de taux. Les nouveaux taux variables couvriront l'entretien et la réparation des véhicules, y compris la main-d'oeuvre, les pièces et les coûts de réparation externes.

- L'équipement spécialisé peut également être ajouté à la partie fixe du taux à la demande du client. Le client peut choisir un paiement forfaitaire unique pour cet équipement.

- Les clients qui ont des véhicules plus âgés paieraient probablement des coûts fixes moins élevés qu'un client qui a un véhicule neuf. Par contre, les clients qui ont des véhicules neufs peuvent payer des coûts variables moins élevés que ceux qui utilisent des véhicules plus âgés.

- Le coût des dommages causés par des accidents n'aura pas d'effet sur les taux de rétrofacturation de chaque client. L'Agence paiera les dommages causés par les accidents, et ces dommages comprendront les frais généraux fixes, comme par le passé.

- Tout sera mis en oeuvre pour répondre aux besoins du client avec les ressources disponibles.

L'Agence prévoit que certains clients pourraient avoir des coûts plus élevés à mesure que la structure des taux susmentionnés sera mise en oeuvre. D'autres auront peut-être des taux moins élevés, lorsque les coûts seront répartis entre les clients. Il est possible que, par le passé, un client qui parcourait beaucoup

de kilomètres par année sur de bonnes routes, ait subventionné un autre client qui avait la même catégorie de véhicules mais qui parcourait moins de kilomètres et voyageait hors-routes. Cette situation entraînait des coûts de réparation plus élevés. L'Agence pense que le nouveau système permettra de faire payer à chaque client les coûts qui lui sont attribuables, plutôt que de fixer un coût moyen pour l'ensemble du gouvernement. Cette approche est nécessaire si on veut que les clients prennent des décisions éclairées sur l'acquisition de ces services après qu'ils auront la possibilité, comme le prévoit la charte, de continuer de recevoir des services de l'Agence de gestion des véhicules ou d'avoir recours au secteur privé.

L'augmentation considérable des coûts d'un ministère entraînera une certaine rationalisation du parc de véhicules, à mesure que les clients décideront qu'ils n'ont plus les moyens d'offrir les services. Toutefois, cette option pourrait être préférable à la situation précédente où un client subventionnait les programmes d'un autre ministère.

Comme il a déjà été mentionné, l'Agence a l'intention d'établir un parc saisonnier de véhicules qui comprendra les anciens véhicules ayant déjà été remplacés. Puisqu'on ne connaît pas la composition de ce parc de véhicules pour l'année 1996-1997, nous ne pouvons pas, pour le moment, soumettre un barème de taux de rétrofacturation pour cet ensemble de véhicules, à l'approbation du Conseil de gestion. Lorsque la composition de ce parc de véhicules aura été déterminée, l'Agence établira d[illegible] taux de rétrofacturation mutuellement acceptables avec tout client éventuel relativement à ces véhicules saisonniers, pour le reste de l'année 1996-1997. On prévoit qu'en préparant son Plan opérationnel pour 1997-1998, l'Agence pourra inclure les taux du parc saisonnier dans les taux de tous les véhicules assignés à différents ministères / clients, et faire approuver ces taux par le Conseil de gestion.

4.6.5 CONVENTIONS COMPTABLES

L'Agence de gestion des véhicules appliquera plusieurs conventions comptables qui sont différentes des méthodes normales utilisées par les autres ministères dans la province. Ces conventions seront appliquées pour préparer les états financiers de l'Agence, même si de l'information consolidée sera fournie dans le Volume 2 des Comptes publics, et reformulée selon les conventions utilisées par la province. (Se reporter à la page 5 de l'Annexe 1 pour l'impact de cette consolidation.) La plus grande différence c'est que l'Agence utilisera la « comptabilité des immobilisations ». Les immobilisations actuelles seront transférées à l'Agence à leur valeur comptable le 31 mars 1996. Il faut reporter le transfert des immobilisations à cette date afin que le début de la dépense d'amortissement coïncide avec le rajustement des taux de rétrofacturation qui comprennent une composante pour les coûts de capital.

La valeur des immobilisations au 31 mars 1996 sera établie comme un capital d'apport dans les livres de l'Agence. On ne prévoit pas actuellement rembourser ce montant dans un avenir prévisible. Les efforts viseront à rendre l'Agence financièrement viable sans qu'elle dépende des budgets des dépenses en capital de la province.

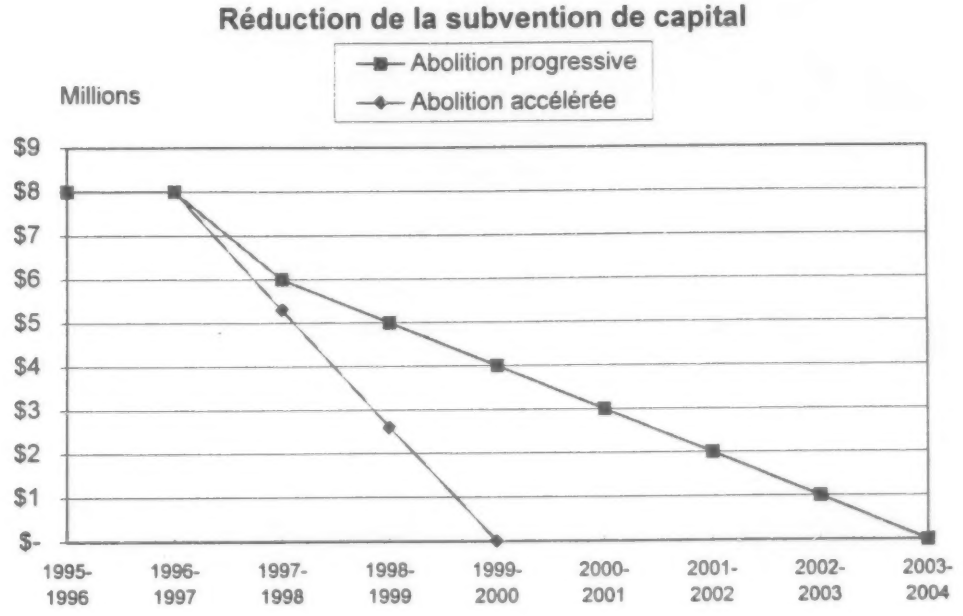
Les fonds que l'Agence peut accumuler ne rapporteront pas d'intérêt, et aucun intérêt ne sera imposé sur les fonds avancés ou prêtés par la province. On pense que les efforts qu'il faudrait consacrer à ce calcul dépasseraient les avantages financiers qui en résulteraient. Comme il a déjà été mentionné, les prochains plans opérationnels pourraient peut-être comprendre le coût de l'intérêt imposé à la valeur comptable du parc de véhicules.

L'Agence retiendra tous les revenus provenant de la cession des éléments d'actif en surplus. Ces fonds seront utilisés pour financer les futures opérations.

L'amortissement sera calculé à l'aide de la méthode linéaire pendant la durée économique des éléments d'actif.

4.6.6 ÉTATS FINANCIERS PRÉVUS

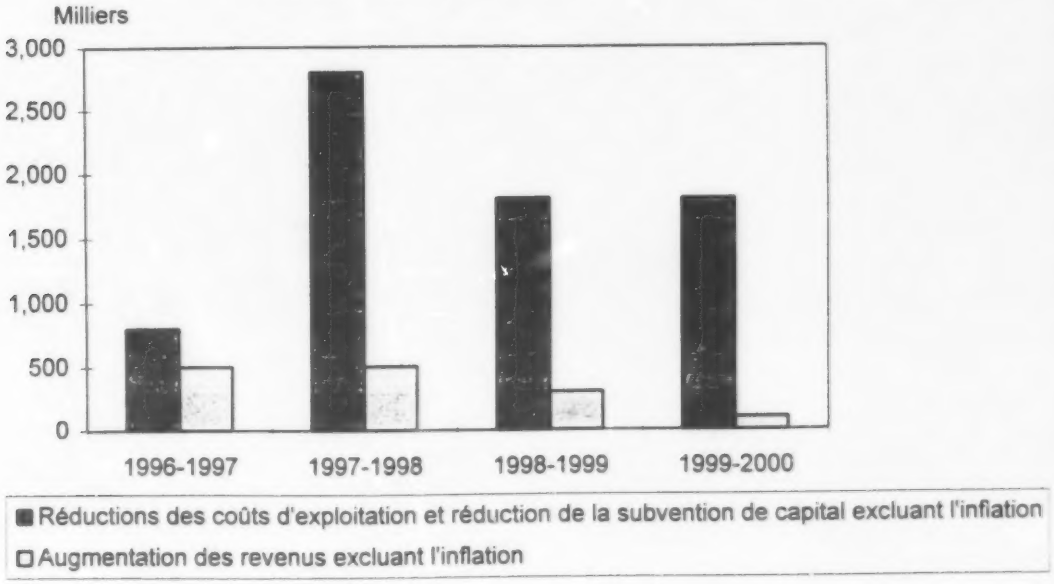
L'annexe 1 présente les états financiers des revenus, le bilan et les états de l'évolution de la situation financière prévus pour une période de quatre ans. Les hypothèses utilisées tiennent compte des meilleures prévisions de l'Agence fondées sur les conditions économiques prévisibles. Tous les états financiers seront révisés annuellement. Ces états sont fondés sur l'hypothèse que la subvention de capital fournie pour l'achat des véhicules et de l'équipement sera abolie progressivement, l'année 2002-2003 étant la dernière année de financement de capital. Le graphique suivant montre l'abolition accélérée à la fin de 1998-1999, selon la décision 95.057 du Conseil de gestion (juillet 1995).



Graphique 6

Le ministère des Finances a accepté qu'une somme de 8,17 millions de dollars soit ajoutée aux bases budgétaires des ministères clients. Les taux de rétrofacturation tiendront compte de cette somme pour récupérer le coût de capital des véhicules et de l'équipement. Le taux de rétrofacturation sera également augmenté de 2 p. 100 à 4 p. 100 par année pour coïncider avec l'élimination progressive de la subvention de capital d'ici la fin de l'année financière 2002-2003. Si les subventions de capital sont abolies plus tôt, il faudra alors transmettre l'augmentation des taux aux clients comme le prévoit la partie 4.6.3 du présent Plan opérationnel.

Réduction de la subvention de capital / et des coûts d'exploitation c. augmentation des revenus



Graphique 7

ANNEXES

ANNEXE 1 PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES DE QUATRE ANS

ANNEXE 2 ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES DE CINQ ANS

ANNEXE 3 GRAPHIQUES CIRCULAIRES INDIQUANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES

ANNEXE 4 CARTE PRÉSENTANT LES EMPLACEMENTS DES INSTALLATIONS

ANNEXE 5 RÉSUMÉ DES ENGAGEMENTS D'ACHAT PAR MINISTÈRE

ANNEXE 6 ORGANIGRAMME

ANNEXE 7 RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE

ANNEXE 8 TAUX DE RÉTROFACTURATION POUR 1996-1997

ANNEXE 9 IMPACT DU CHANGEMENT DES TAUX PAR MINISTÈRE

ÉTAT CONSOLIDÉ DES REVENUS POUR L'ANNÉE LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1996 (Estimation)	1997	1998	1999	2000
REVENUS:					
Rétrofacturation aux clients	44,100.0 $	55,250.0 $	56,864.5 $	58,360.9 $	59,674.1 $
Cession des éléments d'actif en surplus	Note (iii)	650.0 $	800.0 $	950.0 $	1,100.0 $
Total des revenus	44,100.0 $	55,900.0 $	57,664.5 $	59,310.9 $	60,774.1 $
DÉPENSES:					
Services personnels	12,188.6 $	12,202.5 $	12,447.7 $	12,572.2 $	12,700.0 $
Autres services	7,900.2 $	8,821.1 $	8,850.0 $	8,825.0 $	8,800.0 $
Matériel et fournitures	23,317.8 $	23,965.5 $	23,776.6 $	23,560.6 $	23,339.6 $
Biens et équipement	429.9 $	629.9 $	429.9 $	429.9 $	429.9 $
Amortissement	-	9,051.7 $	10,536.7 $	11,946.8 $	12,960.8 $
Dettes et autres frais	63.5 $	63.5 $	63.5 $	63.5 $	63.5 $
Total des dépenses	43,900.0 $	54,734.2 $	56,104.4 $	57,398.0 $	58,293.8 $
REVENUE NET	200.0 $	1,165.8 $	1,560.1 $	1,912.9 $	2,480.3 $

NOTES:

(i) Mise en vigueur du système de comptabilité des immobilisations et des dépenses d'amortissement correspondantes en l'année financiè 1996-97. (Les éléments d'actif devraient être transférés au 31 mars 1996.)

(ii) Autres frais rétrfacturés aux clients pour tenir compte du coût de capital, à partir de l'année financière 1996-97.

(iii) Durant l'année terminée le 31 mars 1996, les revenus provenant de la vente et de la mise aux enchéres des éléments d'actif ont été crédités au programme de capital 40-55, pour contrebalancer le coût des acquisitions.

(iv) Les subventions de capital seront éliminées progressivement avec le temps. Voici les montants réels pour 1996-97 et les montants prévus pour les trois prochaines années :

8,293.0 $	8,000.0 $	6,000.0 $	5,000.0 $	4,000.0 $

BILAN CONSOLIDÉ AU 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000
ACTIF:				
Encaisse	417.5 $	114.3 $	74.0 $	215.1 $
Inventaire des pièces de rechange				
Inventaire des carburants				
Véhicules et équipments au coût moins amortissement accumulé	51,722.5 $	59,585.8 $	66,539.0 $	72,878.2 $
Total de l'actif	52,140.0 $	59,700.1 $	66,613.0 $	73,093.3 $
PASSIF ET AVOIR:				
Capital d'apport	50,774.2 $	56,774.2 $	61,774.2 $	65,774.2 $
Surplus accumulé	1,365.8 $	2,925.9 $	4,838.8 $	7,319.1 $
Total - passif et avoir	52,140.0 $	59,700.1 $	66,613.0 $	73,093.3 $

NOTES:

(i) Les éléments d'actif seront transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 31 mars 1996.

(i) Les compatabilité des immobilisations commencera en l'année financière 1996-97.

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'EVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE POUR
L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
Encaisse provenant de ou (appliqué à)				
EXPLOITATION				
Retenu net (perte) pour periode	1,165.8 $	1,560.1 $	1,912.9 $	2,480.3 $
Ajouter dépenses n'exigeant pas d'encaissie:				
Amortissement	9,051.7 $	10,536.7 $	11,946.8 $	12,960.8 $
Total du mouvement de la trésoreire des opérations	10,217.5 $	12,096.8 $	13,859.7 $	15,441.1 $
Changement				
Comptes clients				
Inventaires				
Charges payées d'advance				
Comptes créditeurs et charges abonnées				
INVESTISSEMENT				
Acquisition des véhicules et du l'équipement	(18,000.0 $)	(18,400.0 $)	(18,900.0 $)	(19,300.0 $)
FINANCEMENT				
Capital d'apport	8,000.0 $	6,000.0 $	5,000.0 $	4,000.0 $
AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE DE L'ENCAISSE	217.5 $	(303.2 $)	(40.3 $)	141.1 $
ENCAISSE				
Début de l'année	200.0 $	417.5 $	114.3 $	74.0 $
Fin de l'année	417.5 $	114.3 $	74.0 $	215.1 $

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE ÉTAT CONSOLIDÉ DES REVENUS POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
REVENUES:				
Augmentation des taux coïncider avec l'adjout de 8,17 millions de dollars aux bases budgétaires des clients	9,051.7 $	-	-	-
Augmentation des taux de rétrofacturatin généraux (Comprend les hausses d'amortissement aprés 1977)	603.6 $	1,614.5 $	1,496.4 $	1,313.2 $
Autres revenus provenant des clients ayant un autre mode de facturation	842.2 $			
Autres revenus - coûts d'assurance transférés des ministères de l'Éducation et des Ressources naturelles et de l'Énergie à la Gestion des véhicules	652.5 $			
Autres revenus provenant de la cession des éléments d'actif en surplus	650.0 $	150.0 $	150.0 $	150.0 $
Total des changements dans les revenus par rapport à l'année précédente	11,800.0 $	1,764.5 $	1,646.4 $	1,463.2 $
DÉPENSES:				
Amortissement	9,051.7 $	1,485.0 $	1,410.1 $	1,014.0 $
Augmetation des salaires / inflation	650.0 $	685.2 $	683.5 $	681.8 $
Coûts d'assurance des ministères de l'Éducation et des Ressources naturelle et de l'Énergie ajoutés à la Gestion des véhicules	652.5 $			
Coûts supplémentaires pour carburants - clients ayant un autre mode de facturation et nouveaux contrat de location d'équipement	1,280.0 $			
Efficacités / Réductions	(800.0 $)	(800.0 $)	(800.0 $)	(800.0 $)
Total des changements dans les dépenses par rapport à l'année précédente	10,834.2 $	1,370.2 $	1,293.6 $	895.8 $

CONSOLIDATION DES MÉTHODES COMPTABLES PROVINCIALES
POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000
Excédent (déficit) d'ouverture	200.0 $	417.5 $	114.3 $	74.0 $
Total des revenus	55,900.0 $	57,664.5 $	59,310.9 $	60,774.1 $
Plus subvention de capital	8,000.0 $	6,000.0 $	5,000.0 $	4,000.0 $
Revenu redressé	63,900.0 $	63,664.5 $	64,310.9 $	64,774.1 $
Dépenses totales	54,734.2 $	56,104.4 $	57,398.0 $	58,293.8 $
Moins amortissement	(9,051.7 $)	(10,536.7 $)	(11,946.8 $)	(12,960.8 $)
Plus achat d'éléments d'actif	18,000.0 $	18,400.0 $	18,900.0 $	19,300.0 $
Dépenses redressées	63,682.5 $	63,967.7 $	64,351.2 $	64,633.0 $
Excédent (déficit) annuel redressé net	217.5 $	(303.2 $)	(40.3 $)	141.1 $
Excédent (déficit) accumulé provincial	417.5 $	114.3 $	74.0 $	215.1 $

Nota:

L'état ci-dessus explique l'effet de la conversion des états des revenus de la Gestion des véhicules en une base provinciale pour inclure les états consolidés. Cette mesure permet d'éliminer les dépennses d'amortissement des livres de l'Agence et d'ajouter le montant total des achats en capital au cours de l'année.

COMPARAISON HISTORIQUE DES REVENUS

Annexe 2

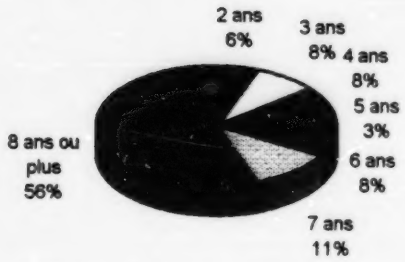
DESCRIPTION	1991-92	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96 (Prévisions)
Revenus de la rétrofacturation	46,172.6 $	41,902.5 $	42,684.3 $	44,606.4 $	44,100.0 $
Moins: Amortissement	(4,762.0 $)	0.0 $	0.0 $	0.0 $	0.0 $
Revenus nets	41,410.6 $	41,902.5 $	42,684.3 $	44,606.4 $	44,100.0 $
Dépenses d'exploitation:					
Services personnels	11,728.7 $	11,725.9 $	11,828.3 $	11,827.3 $	12,188.6 $
Autres services	6,919.0 $	7,386.8 $	7,756.7 $	7,638.4 $	7,900.2 $
Matériel et fournitures	21,911.0 $	21,509.9 $	22,190.9 $	23,391.8 $	23,317.8 $
Biens et équipement	48.1 $	274.8 $	656.5 $	273.8 $	429.9 $
Dettes et autres frais	4,956.9 $	69.0 $	83.2 $	274.0 $	63.5 $
Total des dépenses	45,563.7 $	40,966.4 $	42,515.6 $	43,405.3 $	43,900.0 $
Moins amortissement	(4,762.0 $)	0.0 $	0.0 $	0.0 $	0.0 $
Dépenses nettes	40,801.7 $	40,966.4 $	42,515.6 $	43,405.3 $	43,900.0 $
Augmentation ou diminution en pourcentage des dépenses		0.40%	3.78%	2.09%	1.14%
Excédent (déficit) net d'amortissement	608.9 $	936.1 $	168.7 $	1,201.1 $	200.0 $
Comptes des réparations (inclus ci-dessus)					
Réparations des véhicules à moteur	650.0 $	712.3 $	687.7 $	864.0 $	970.3 $
Réparations de la machinerie et de l'équipement	859.8 $	977.6 $	1,319.4 $	1,141.1 $	860.6 $
Pièces	6,594.1 $	7,093.9 $	7,563.8 $	8,418.6 $	9,068.7 $
	8,103.9 $	8,783.8 $	9,570.9 $	10,423.7 $	10,899.6 $
Augmentation ou diminution en pourcentage des dépenses		8.39%	8.96%	8.91%	4.57%
Dépenses de remplacement des véhicules et de l'équipement	5,376.4 $	6,988.2 $	11,000.0 $	8,670.6 $	8,293.0 $

NOTE: L'amortissement a été enlevé des revenus et des dépenses de 1991-1992 pour que cette année soit comparable aux quatre autres années.

Analyse graphique de vieillissement

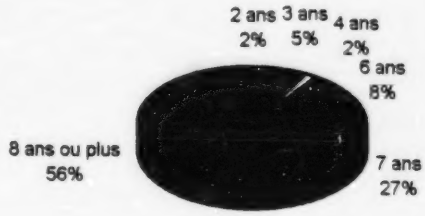
Annexe 3

Âge des camions légers au 31 décembre 1995



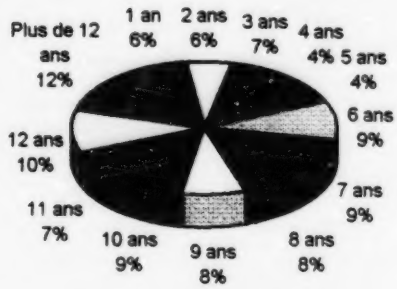
1 186 camions légers

Âge des voitures (excluant celles des cadres supérieurs) au 31 décembre 1995



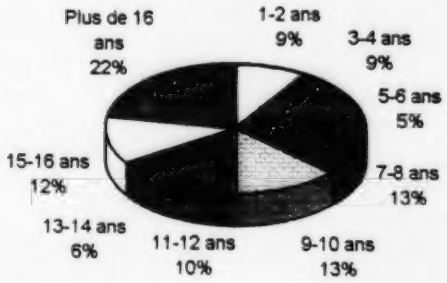
128 voitures

Âge des autobus scolaires au 31 décembre 1995



1 214 autobus scolaires

Âge des camions lourds au 31 décembre 1995

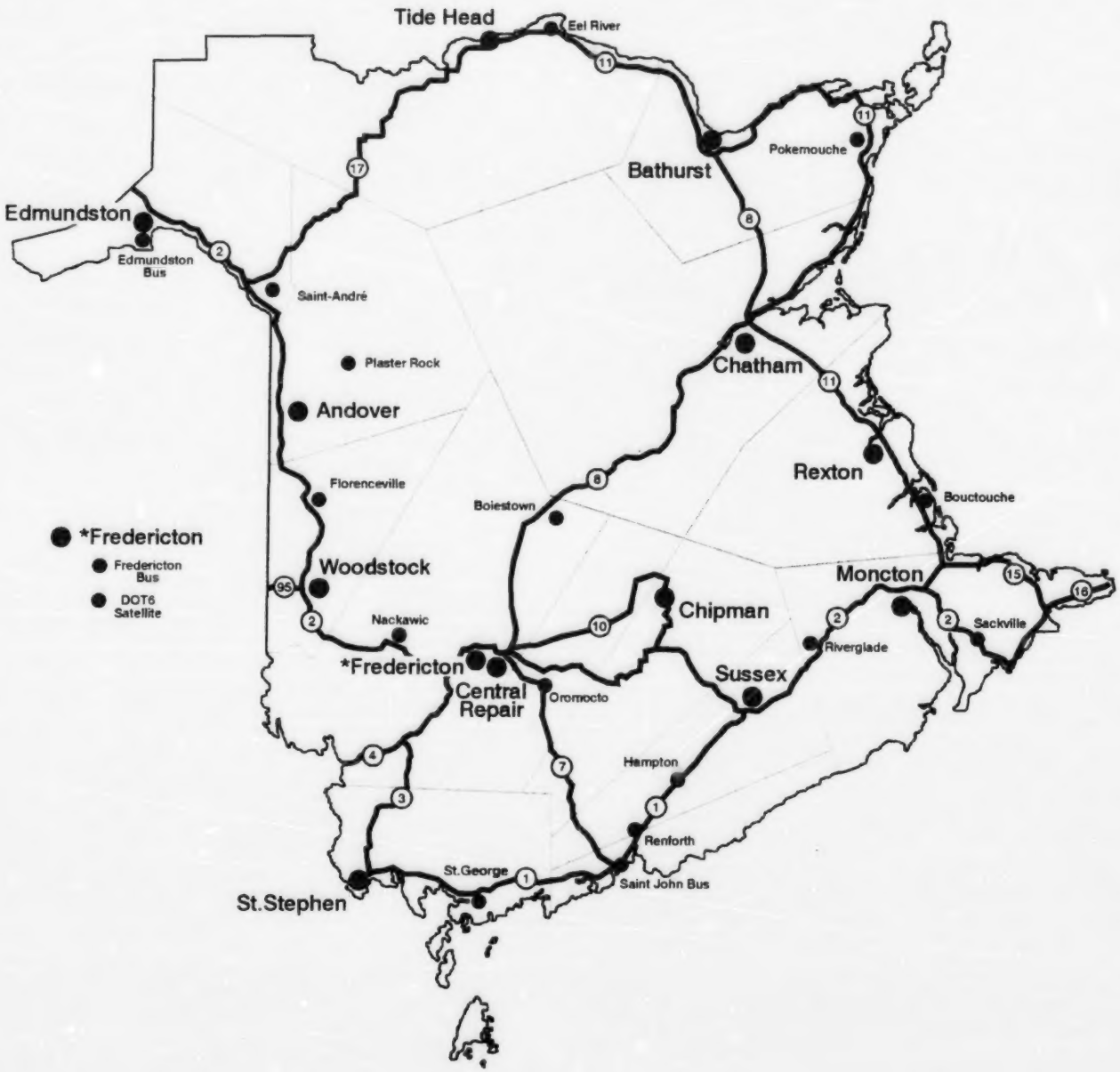


519 camions lourds

Emplacement des ateliers de réparation

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports



Annexe 5

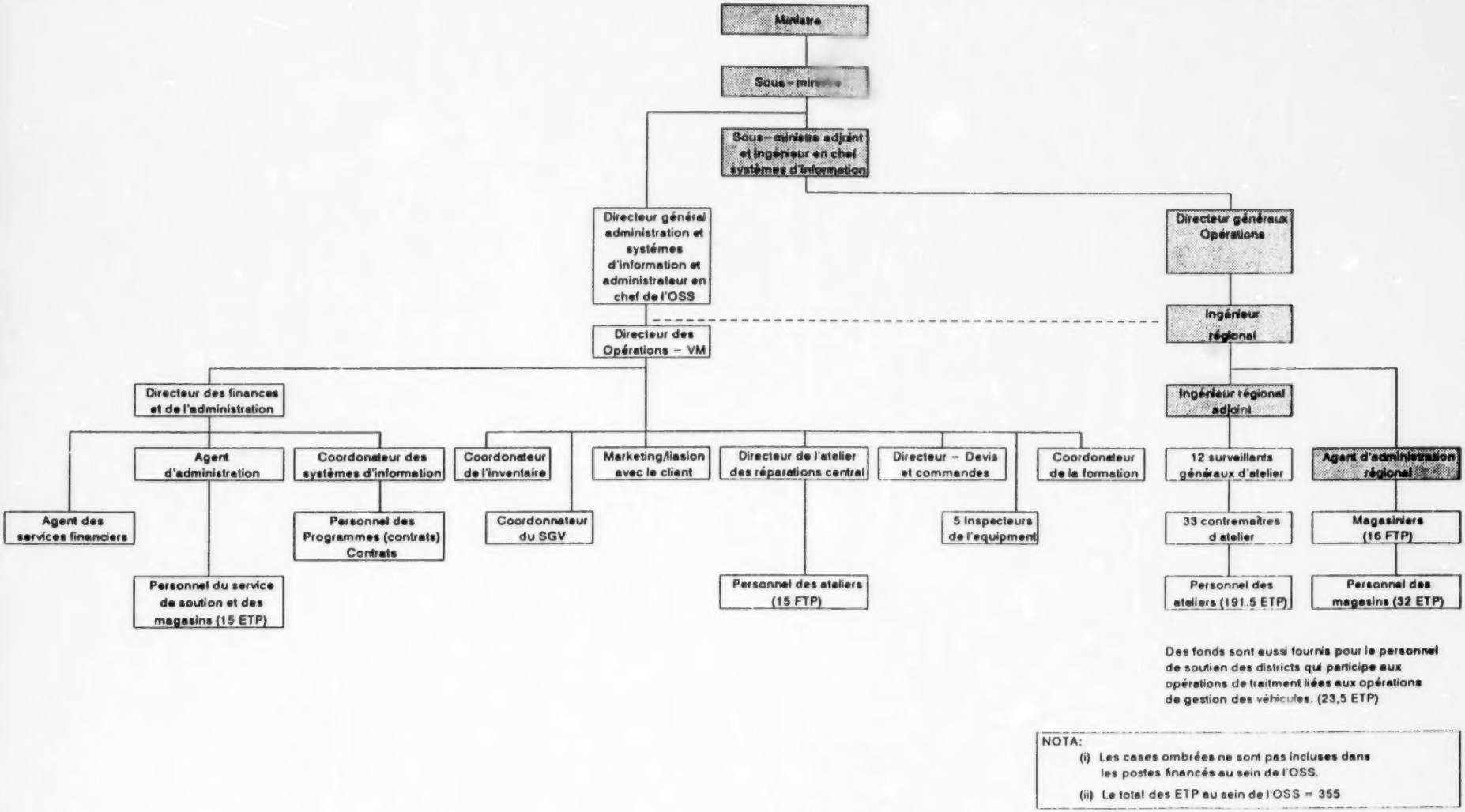
SOMMAIRE DES ACHATS D'ÈQUIPEMENTS ET DE VEHICULES POUR L'ANNÉE 1996-1997

MINISTÈRE	RÉPARTITION	ACHATS ESTIMÉS 1996-1997
Véhicules exécutifs - tout les ministères	$247,000	12 véhicules légers
Enseignement Supérieur et Travail	100,000	4 véhicules légers
Agriculture	264,000	8 véhicules légers
Éducation	6,600,000	10 véhicules légers; 97 autobus scolaire
Environnement	117,000	5 véhicules légers
Finances	37,000	2 véhicules légers
Pêches et Aquaculture	54,000	2 véhicules légers
Municipalités, Culture et Habitation	160,000	8 véhicules légers
Ressources Naturelles et Énergie	2,120,000	95 véhicules légers
Solliciteur Général	336,000	12 véhicules légers
Approvisionnement et Services	115,000	6 véhicules légers
Transports	7,836,000	97 véhicules légers; 43 camions lourds; 2 équipements lourds
Autres ministères	14,000	1 véhicule léger
Total	$18,000,000	404 Unités

Feb. 15, 1996

ORGANIGAMME DE L'AGENCE DE GESTON DES VÉHICULES

Annexe 6



Des fonds sont aussi fournis pour le personnel de soutien des districts qui participe aux opérations de traitment liées aux opérations de gestion des véhicules. (23,5 ETP)

NOTA:

(i) Les cases ombrées ne sont pas incluses dans les postes financés au sein de l'OSS.

(ii) Le total des ETP au sein de l'OSS = 355

RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE

Voici un résumé des mesures que l'Agence tente de mettre en oeuvre dans les délais établis.

Année financière 1996-1997

- L'Agence entreprendra une étude des services d'approvisionnement en carburants actuellement offerts et étudiera la nécessité d'élargir ou de réduire les services afin de répondre aux besoins de tous les clients. Tout élargissement des services tiendra compte des préoccupations environnementales, de l'emplacement et des méthodes de recouvrement économiques. Les nouvelles installations seront évaluées pour déterminer si elles constituent des installations hors-sol écologiques.

- L'Agence mettra sur pied un programme de contrôle accru de l'environnement sur les sites actuels d'approvisionnement en carburants. Ce programme mettra d'avantage l'accent sur le contrôle et la vérification des produits d'essence entreposés et dispensés à chaque site.

- L'Agence examinera la possibilité de regrouper deux installations de réparation à Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean.

- L'Agence déterminera quel nouvel équipement doit être fourni à chaque installation pour répondre aux demandes actuelles du client et tenir compte des changements technologiques.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence continuera de rencontrer tous les clients qui utilisent ses services. Elle révisera le Programme de remplacement des véhicules de trois ans présenté par le client et proposera des changements pouvant être requis pour la mise en oeuvre de ce plan au cours des trois prochaines années. Les besoins du client, qui dépassent les services que l'Agence peut fournir au cours de chaque année financière, seront négociés avec le ministère client et seront intégrés aux futurs plans opérationnels de l'Agence.

- L'Agence examinera la possibilité d'offrir un service centralisé aux clients pour régler les problèmes que les clients pourraient avoir concernant la prestation de leurs différents services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.

- L'Agence examinera la possibilité d'établir un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. On prévoit que l'Agence réutilisera les véhicules plus âgés pour constituer un parc saisonnier au cours de l'année financière 1996-1997.

- L'Agence examinera ses critères actuels pour le remplacement des véhicules. À la fin de l'année financière 1996-1997, le personnel de l'Agence établira un « modèle de remplacement économique » pour tous les véhicules. Ce modèle tiendra compte des coûts opérationnels ainsi que de la valeur résiduelle du véhicule, au moment de la cession. Il sera utilisé pour discuter des critères de remplacement avec tous les clients. L'application de ces lignes directrices pour le remplacement des véhicules assurera aux clients le moyen de transport le plus économique et le plus fiable.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence examinera différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le

meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence devrait examiner la possibilité de vendre les véhicules à l'encan, de demander des soumissions cachetées et de préparer les véhicules pour la vente, etc.

- En 1996-1997, l'Agence déterminera des sources qui peuvent fournir les normes de rendement pour tous les niveaux de prestation de service au sein de ses ateliers. La direction de l'Agence examinera ces systèmes ainsi que les systèmes de gestion du rendement utilisés actuellement dans l'industrie de la réparation automobile. Cette étude par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir des normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur.

- En 1996-1997 et ensuite sur une base continue, l'Agence mettra sur pied, dans tous les ateliers, un programme de contrôle de la prestation des services de qualité aux clients. Cette mesure garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que le type de réparations ainsi que les coûts de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillées constamment pour assurer la satisfaction du client.

- L'Agence verra à ce que tous les ateliers fassent effectuer tous les travaux garantis pour les véhicules neufs. Les ateliers doivent aussi tenter d'effectuer la plupart des réparations identifiées qui font partie de l'entretien préventif afin d'éviter les pannes plus coûteuses.

- En 1996, l'Agence mettra sur pied un programme d'entretien préventif qui comprendra l'ordonnancement de tous les types de réparation. Le client et le personnel cadre de l'atelier devront s'assurer que le calendrier d'entretien préventif est respecté. Ce programme amélioré d'entretien préventif devrait maximiser l'utilisation du personnel et de l'atelier et réduire les coûts pour l'Agence et le client.

- En 1996, l'Agence élaborera un système d'évaluation du rendement pour obtenir des réactions régulières aux changements s'opérant au sein de l'organisation. Un tableau de rendement sera établi pour chaque atelier afin de mesurer son efficacité et son efficience. Les résultats seront obtenus à partir du nouveau système informatisé de gestion des véhicules (après sa mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

- En 1996-1997, l'Agence poursuivra l'amélioration du système de gestion des véhicules (SGV) entreprise en 1995-1996. Il est proposé que le sous-système de facturation, d'actif et d'ordre de travail du SGV soit d'abord mis au point. D'ici le 1er juin 1996, certains sous-systèmes seront prêts pour être vérifiés tant au bureau central de l'Agence qu'aux 12 principales installations régionales de réparation. L'utilisation complète de ces sous-systèmes par les 31 ateliers commencera en janvier 1997, après le début de la mise à l'essai et l'achèvement de la formation.

- L'Agence évaluera les aspects techniques de ses besoins en équipement et achètera les logiciels et le matériel nécessaires (PC, unités d'acheminement et serveurs) pour établir le

réseau général « serveur / client » pendant les années financières 1995-1996 et 1996-1997. L'équipement devrait être en place pour la mise à l'essai du SGV d'ici le début de l'année financière 1996-1997.

- Pendant l'année financière 1996-1997, tous les principaux ateliers de réparation régionaux seront reliés au système de courrier électronique et autre système de courrier électronique du gouvernement.

- Pendant 1996-1997, l'Agence entamera un programme pour former tout le personnel choisi dans l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Elle évaluera les besoins en matière de formation et obtiendra les services les plus économiques. Au cours des années subséquentes, il faudra former tout le personnel au nouveau SGV.

- En 1996-1997, l'Agence poursuivra, dans chaque atelier régional, l'évaluation des charges de travail et des niveaux de personnel exigés pour répondre aux besoins des clients. Elle effectuera aussi une analyse du facteur travail / charge de travail pour déterminer le nombre d'employés dont les ateliers ont besoin. L'Agence fera une évaluation attentive des besoins de personnel avant de remplir les postes vacants.

- L'Agence entreprendra un programme de perfectionnement des cadres et de formation technique en 1996-1997, en collaboration avec le ministère des Transports.

- À compter de la fin de 1996, de nouveaux appels d'offres pour des véhicules seront lancés à l'automne et pendant l'hiver afin d'assurer une livraison au début du printemps et de répondre aux besoins des clients. Ce moment coïncidera en général avec l'arrivée des nouveaux modèles de véhicule, des nouveaux barèmes de prix. L'Agence pourra ainsi offrir de nouveaux véhicules pour les programmes d'été du gouvernement.

- Au cours de l'année financière 1996-1997, l'Agence achètera pour ses clients des véhicules d'une valeur approximative de 18 millions de dollars (se reporter à l'annexe 5 pour une répartition des engagements à l'égard des clients). Ces fonds proviendront d'une combinaison de fonds obtenus de la récupération de coûts de capital, du programme du budget des dépenses en capital, de l'efficacité du programme et des revenus de la cession de bien excédentaires.

- L'Agence se départira des véhicules, à des moments stratégiques pendant l'année, où la demande des véhicules usagés est la plus forte. Tous les véhicules seront évalués, avant d'être cédés, pour utilisation comme véhicules saisonniers. Tous les véhicules qui seront jugés adéquats pour ces programmes seront réattribués ou vendus à une date ultérieure. L'Agence établira, pour ces véhicules, des taux qui récupèrent tous les coûts et qui permettront aux ministères / clients de dispenser leurs programmes de façon économique.

- Au cours de l'année 1996-1997, l'Agence étudiera la possibilité d'intégrer progressivement les coûts de l'employeur pour le Régime de pensions du Canada et la pension, les coûts d'intérêt sur la valeur comptable du parc de véhicules et la location imputée aux ateliers du gouvernement.

- En 1996-1997, l'Agence examinera aussi la méthode de traitement des rétrofacturations relatives au coût en capital pour les prochaines années. Les points à résoudre comprennent

entre autres l'imputation ou non des coûts en capital après l'amortissement complet du véhicule, la possibilité pour l'Agence d'établir un coût de capital fixe au moment de l'achat du véhicule et le maintien de ce coût fixe jusqu'à ce qu'elle se départisse du véhicule.

- En même temps qu'elle soumettra son Plan opérationnel de 1996-1997, l'Agence présentera un barème des taux pour tous les véhicules avec « service complet ». Il s'agira d'un taux mensuel fixe (pour payer les frais généraux, l'assurance et les coûts de capital) et d'un taux variable par kilomètre ou heure (pour payer les coûts de réparation et d'entretien). De plus, le client devra payer les coûts réels pour la consommation mensuelle de carburant.

Mesures pour 1997 et après

- En 1997-1998, l'Agence de gestion des véhicules effectuera une étude de marché afin de déterminer les clients futurs et les possibilités d'expansion de ses services. Au préalable, l'Agence et les ministères centraux seront encouragés à cerner les nouveaux secteurs d'expansion des services. Cette mesure doit être adoptée pour que la clientèle actuelle puisse ultérieurement obtenir des services d'autres fournisseurs. L'expansion des services sera intégrée aux futurs Plans opérationnels et on cherchera à les faire approuver, par le conseil de gestion, l'intégration de ces clients aux opérations de l'Agence.

- Chaque année, l'Agence examinera la possibilité de rationaliser les lieux de prestation des services et la prestation des services de réparation à chaque installation. L'Agence devra revoir le niveau de services offerts, les besoins des clients et la capacité de chaque atelier de répondre aux besoins. Chaque responsable d'atelier devra déterminer chaque année les services qui devraient être offerts par son atelier, le type d'outils et de ressources nécessaires pour dispenser ces services et les services qui pourraient être mieux offerts par un fournisseur externe. Dans les secteurs où il serait plus économique d'obtenir les services d'un fournisseur externe, des contrats avec des fournisseurs seront prévus.

- Après l'installation du SGV en 1996-1997, des améliorations seront apportées sur une période de deux à quatre ans, dans les domaines suivants : rapports pour appuyer les activités de l'Agence, ordonnancement des travaux des ateliers, module de remplacement et d'établissement des coûts de la durée du véhicule, module de gestion des pneus, module intégré d'accident du SGV, interface améliorée avec le système de gestion financière en ligne du gouvernement, système d'inventaire en ligne (y compris capacité de lecture des barres à code), qui peut être relié à tous les entrepôts de la province et directement au SGV. D'autres améliorations seront apportées au SIAC.

- L'Agence examinera les possibilités en matière de réingénierie pour rationaliser les opérations et améliorer son efficience et son efficacité, grâce à l'utilisation continue de la technologie. Elle envisagera des moyens d'informatiser la collecte des données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGV. Cette mesure créera un milieu informatisé dans les secteurs du repérage du temps des mécaniciens, de l'attribution et de l'achèvement des tâches, de l'utilisation des pièces, etc. De plus, les documents utilisés chaque jour par les Services administratifs de l'Agence seront revus et les possibilités de restructuration seront examinées en vue d'autres améliorations.

- Au cours des trois prochaines années, des critères relatifs à l'effectif minimum seront établis pour chaque atelier afin d'aider la direction à évaluer les besoins en personnel et de répondre au mandat changeant de l'Agence.

- L'Agence a l'intention d'entreprendre, en collaboration avec les unités de négociation et la Direction des ressources humaines du MDT, une étude des compétences et des exigences minimales pour chaque poste qu'elle subventionne et de revoir l'exposé de fonctions des emplois pour chaque niveau.

- L'Agence envisagera la location de véhicules avec option d'achat pour répondre aux besoins immédiats des ministères clients. Le coût total de location sera absorbé par le ministère qui obtiendra le véhicule. L'Agence cherchera les méthodes de location les plus économiques pour ses clients.

- L'Agence cherchera de nouveaux moyens d'améliorer le parc de véhicules en général. Un des objectifs pourrait consister à créer des partenariats avec le secteur privé pour offrir des véhicules ou des fonds en vue de l'obtention de véhicules.

- En 1997-1998 et pendant les années subséquentes, l'Agence continuera d'améliorer son parc de véhicules aux niveaux optimum indiqué plus tôt dans le présent document. Ce programme dynamique, appuyé par le programme d'achat innovateur, réduira l'âge moyen du parc de véhicules, et le coût d'exploitation en général, et aidera l'Agence à devenir autonome éventuellement.

Enseignement Supérieur et Travail

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	0	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	2	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	110.00 $	0.07 $		110.00 $	0.10 $
BCLA	Camion léger - cabine longue 1/4 T				1	120.00 $	0.12 $
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				3	95.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				1	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	5	80.00 $	0.10 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				2	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	2	85.00 $	0.10 $			
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				5	75.00 $	0.16 $
BVNB	Camion léger - fourgon 1/2 T				1	110.00 $	0.17 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	6	100.00 $	0.11 $			
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				3	100.00 $	0.18 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	3	105.00 $	0.09 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				4	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	4	125.00 $	0.17 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				8	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	8	145.00 $	0.17 $			
FBOT	Remorque-bateau	1	55.00 $			55.00 $	
FLBD	Remorque à fond bas	1	140.00 $			200.00 $	
FTGA	Petite remorque à fond bas 0-20 000 livres	1	40.00 $			40.00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	6	30.00 $			45.00 $	
JLNT	Tracteur de gazon	1	25.00 $			45.00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	200.00 $			200.00 $	
MFKL	Divers chariots élévateurs	1	25.00 $			40.00 $	

Agriculture

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	5	110.00 $	0.05 $		110.00 $	0.10 $
ASUB	Voiture - sous-compact	3	90.00 $	0.06 $		90.00 $	0.09 $
BCLA	Camion léger - cabine longue 1/4 T				3	120.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				8	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	11	115.00 $	0.07 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				19	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	19	130.00 $	0.08 $			
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				13	75.00 $	0.16 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	13	115.00 $	0.09 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				4	165.00 $	0.18 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	4	125.00 $	0.10 $			
BPUC	Camion léger - camionnette 3/4 T				2	120.00 $	0.19 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	2	160.00 $	0.14 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				2	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	2	165.00 $	0.12 $			
BCCD	Camion léger - châssis et cabine 1 T				2	275.00 $	0.26 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	2	155.00 $	0.18 $			
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	65.00 $			250.00 $	0.35 $
C42B	Camion lourd 4X2 25 001-28 000 livres	2	35.00 $			415.00 $	0.73 $
D64C	Niveleuse 6X4 151-200 HP	0	0.00 $			1,500.00 $	34.00 $
FUTL	Remorque utilitaire	3	45.00 $			45.00 $	
JCRT	Tracteur sur chenilles	1	60.00 $	15.00 $		60.00 $	15.00 $
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	4	260.00 $	27.00 $		275.00 $	25.00 $
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	200.00 $			200.00 $	
MFKL	Divers chariots élévateurs	1	25.00 $			40.00 $	

Développement Économique et Tourisme

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AFUL	Grosse voiture	1	170.00 $	0.09 $		170.00 $	0.15 $

Éducation

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	2	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				5		0.28 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				5		0.28 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	10	120.00 $	0.10 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				1		0.28 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	1	135.00 $	0.07 $			
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				42		0.28 $
BVNB	Camion léger - fourgon 1/2 T				11		0.28 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	53	130.00 $	0.10 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				1		0.28 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	1	150.00 $	0.14 $			
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				11		0.28 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	11	120.00 $	0.10 $			
BCCD	Camion léger - châssis et cabine 1 T				3		0.28 $
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				3		0.28 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	6	195.00 $	0.16 $			
ESBA	Autobus scolaire 1-16 passagers	3	230.00 $	0.30 $			0.58 $
ESBB	Autobus scolaire 17-35 passagers	18	280.00 $	0.30 $			0.58 $
ESBC	Autobus scolaire 36-59 passagers	37	280.00 $	0.30 $			0.58 $
ESBD	Autobus scolaire 60-66 passagers	12	315.00 $	0.30 $			0.58 $
ESBE	Autobus scolaire 67-72 passagers	1142	238.00 $	0.26 $			0.58 $
ESBF	Autobus scolaire 73-84 passagers	57	400.00 $	0.59 $			0.58 $

Environnement

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
ACOM	Voiture compact	2	120.00 $	0.08 $		110.00 $	0.12 $
AINT	Voiture - intermédiaire	4	90.00 $	0.05 $		110.00 $	0.10 $
ASUB	Voiture - sous-compact	2	90.00 $	0.04 $		90.00 $	0.09 $
BCLA	Camion léger - cabine longue 1/4 T				11	120.00 $	0.12 $
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				3	95.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				1	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	15	130.00 $	0.09 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				7	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	7	130.00 $	0.07 $			
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				1	75.00 $	0.16 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	1	130.00 $	0.09 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				2	165.00 $	0.18 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	2	130.00 $	0.10 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				1	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	1	145.00 $	0.17 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				2	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	2	140.00 $	0.14 $			

Conseil Exécutif

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	

Finances

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
ACOM	Voiture compact	1	130.00 $	0.10 $		110.00 $	0.12 $
AINT	Voiture - intermédiaire	13	110.00 $	0.06 $		110.00 $	0.10 $

Administration générale

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	0	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	0	470.00 $			470.00 $	

Développement des Ressources Humaines

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	

Affaires Intergouvernementales

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	

Assemblée Législative - Vérificateur général

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	

Assemblée Législative - Ombudsman

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	

Ressources Naturelles et Énergie

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXE	Voiture- chef de cabinet	2	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	2	470.00 $			470.00 $	

Cabinet du Premier Ministre

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	1	110.00 $	0.07 $		110.00 $	0.10 $

Pêches et Aquaculture

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	2	110.00 $	0.07 $		110.00 $	0.10 $
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				5	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	5	135.00 $	0.10 $			
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				2	75.00 $	0.16 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	2	140.00 $	0.10 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				5	165.00 $	0.18 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	5	140.00 $	0.10 $			
BCRD	Camion léger - cabine double 1 T				1	195.00 $	0.23 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	1	200.00 $	0.18 $			
FBOT	Remorque-bateau	1	55.00 $			55.00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	1	45.00 $			45.00 $	

Santé et Services Communautaires

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	2	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	2	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	2	110.00 $	0.07 $		110.00 $	0.10 $
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				1	100.00 $	0.18 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	1	115.00 $	0.09 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				2	135.00 $	0.12 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	2	135.00 $	0.14 $			

Justice

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	1	110.00 $	0.05 $		110.00 $	0.10 $
ACOM	Voiture compact	1	130.00 $	0.06 $		110.00 $	0.12 $

Municipalités, Culture et Habitation

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
AINT	Voiture - intermédiaire	4	100.00 $	0.05 $		110.00 $	0.10 $
ASUB	Voiture - sous-compact	1	90.00 $	0.06 $		90.00 $	0.09 $
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				4	95.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				7	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	11	80.00 $	0.07 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				2	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	2	85.00 $	0.10 $			
BPNB	Camion léger - fourgonnette 1/2 T				1	160.00 $	0.21 $
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				22	75.00 $	0.16 $
BVNB	Camion léger - fourgon 1/2 T				9	110.00 $	0.17 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	32	100.00 $	0.11 $			
BPNC	Camion léger - fourgonnette 3/4 T				1	160.00 $	0.21 $
BPUC	Camion léger - camionnette 3/4 T				1	120.00 $	0.19 $
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				9	100.00 $	0.18 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	11	120.00 $	0.07 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				1	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	1	125.00 $	0.12 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				2	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	2	145.00 $	0.18 $			
CBKM	Bibliobus 4X2 25 001-28 000	5	300.00 $	0.29 $		135.00 $	0.22 $
CFTB	Camion-citerne 25 000-28 000 livres	1	50.00 $			50.00 $	0.65 $
FBOT	Remorque-bateau	1	55.00 $			55.00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	9	35.00 $			45.00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	2	200.00 $			200.00 $	

Solliciteur Général

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
ACOM	Voiture compact	1	130.00 $	0.10 $		110.00 $	0.12 $
AFUL	Grosse voiture	22	150.00 $	0.10 $		170.00 $	0.15 $
AINT	Voiture - intermédiaire	10	110.00 $	0.06 $		110.00 $	0.10 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				30	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	30	135.00 $	0.07 $			
BVNB	Camion léger - fourgon 1/2 T				1	110.00 $	0.17 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	1	150.00 $	0.13 $			
BPNC	Camion léger - fourgonnette 3/4 T				3	160.00 $	0.21 $
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				6	100.00 $	0.18 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	9	155.00 $	0.10 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				1	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	1	165.00 $	0.17 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				15	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	15	200.00 $	0.14 $			
BFFD	Camion léger - 4X4 1 T				1	255.00 $	0.32 $
B44D	Camion léger - 4X4 1 T	1	250.00 $	0.25 $			
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	430.00 $	0.25 $		250.00 $	0.35 $
FBOT	Remorque-bateau	1	55.00 $			55.00 $	
JCRT	Tracteur sur chenilles	1	60.00 $	15.00 $		60.00 $	15.00 $
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	2	275.00 $	25.00 $		275.00 $	25.00 $
JLNT	Tracteur de gazon	1	25.00 $			45.00 $	

Approvisionnement et Services

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	1	470.00 $			470.00 $	
ACOM	Voiture compact	3	110.00 $	0.10 $		110.00 $	0.12 $
AINT	Voiture - intermédiaire	6	100.00 $	0.06 $		110.00 $	0.10 $
ASUB	Voiture - sous-compact	3	90.00 $	0.04 $		90.00 $	0.09 $
BCLA	Camion léger - cabine longue 1/4 T				1	120.00 $	0.12 $
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				4	95.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				5	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	10	120.00 $	0.10 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				4	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	4	135.00 $	0.07 $			
BPNB	Camion léger - fourgonnette 1/2 T				1	160.00 $	0.21 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	1	125.00 $	0.13 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				1	165.00 $	0.18 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	1	140.00 $	0.10 $			
BPUC	Camion léger - camionnette 3/4 T				1	120.00 $	0.19 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	1	135.00 $	0.14 $			
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				4	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	4	175.00 $	0.18 $			
BFFD	Camion léger - 4X4 1 T				1	255.00 $	0.32 $
B44D	Camion léger - 4X4 1 T	1	225.00 $	0.25 $			
FUTL	Remorque utilitaire	1	45.00 $			45.00 $	
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	1	20.00 $	1.57 $		430.00 $	19.00 $
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	180.00 $			200.00 $	

Transports

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
AEXD	Voiture - sous-ministre	1	325.00 $			315.00 $	
AEXE	Voiture- chef de cabinet	1	405.00 $			405.00 $	
AEXM	Voiture - ministre	2	470.00 $			470.00 $	
ACOM	Voiture compact	8	110.00 $	0.08 $		110.00 $	0.12 $
AFUL	Grosse voiture	7	100.00 $	0.09 $		170.00 $	0.15 $
AINT	Voiture - intermédiaire	19	100.00 $	0.06 $		110.00 $	0.10 $
ASUB	Voiture - sous-compact	5	90.00 $	0.05 $		90.00 $	0.09 $
BCLA	Camion léger - cabine longue 1/4 T				112	120.00 $	0.12 $
BPUA	Camion léger - camionnette 1/4 T				40	95.00 $	0.12 $
BVNA	Camion léger - fourgon 1/4 T				13	105.00 $	0.12 $
B42A	Camion léger - 4X2 1/4 T	165	125.00 $	0.11 $			
BFFA	Camion léger - 4X4 1/4 T				1	90.00 $	0.12 $
B44A	Camion léger - 4X4 1/4 T	1	130.00 $	0.07 $			
BCLB	Camion léger - cabine longue 1/2 T				2	220.00 $	0.18 $
BPNB	Camion léger - fourgonnette 1/2 T				1	160.00 $	0.21 $
BPUB	Camion léger - camionnette 1/2 T				2	75.00 $	0.16 $
BPTB	Camion léger - camionnette 1/2 T MDT				49	210.00 $	0.18 $
BVNB	Camion léger - fourgon 1/2 T				1	110.00 $	0.17 $
B42B	Camion léger - 4X2 1/2 T	55	155.00 $	0.13 $			
BFFB	Camion léger - 4X4 1/2 T				3	165.00 $	0.18 $
B44B	Camion léger - 4X4 1/2 T	3	155.00 $	0.14 $			
BCRC	Camion léger - cabine double 3/4 T				22	165.00 $	0.22 $
BPNC	Camion léger - fourgonnette 3/4 T				3	160.00 $	0.21 $
BPUC	Camion léger - camionnette 3/4 T				3	120.00 $	0.19 $
BVNC	Camion léger - fourgon 3/4 T				1	100.00 $	0.18 $
B42C	Camion léger - 4X2 3/4 T	29	160.00 $	0.14 $			
BFFC	Camion léger - 4X4 3/4 T				4	150.00 $	0.23 $
B44C	Camion léger - 4X4 3/4 T	4	160.00 $	0.14 $			
BCCD	Camion léger - châssis et cabine 1 T				27	275.00 $	0.26 $
BCRD	Camion léger - cabine double 1 T				93	195.00 $	0.23 $
BPUD	Camion léger - camionnette 1 T				6	185.00 $	0.50 $
BVND	Camion léger - fourgon 1 T				8	135.00 $	0.20 $
B42D	Camion léger - 4X2 1 T	134	195.00 $	0.17 $			
BFFD	Camion léger - 4X4 1 T				1	255.00 $	0.32 $
B44D	Camion léger - 4X4 1 T	1	225.00 $	0.23 $			
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	3	425.00 $	0.25 $		250.00 $	0.35 $
C42B	Camion lourd 4X2 25 001-28 000 livres	5	485.00 $	0.66 $		415.00 $	0.73 $

Transports

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
C42C	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 livres	61	700.00 $	0.94 $		710.00 $	0.95 $
C42H	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 Toute saison	34	965.00 $	0.94 $		965.00 $	0.95 $
C44D	Camion lourd 4X4 36 001-44 000 livres	14	550.00 $	1.25 $		490.00 $	1.75 $
C44E	Camion lourd 4X4 44 001-60 000 livres	33	705.00 $	2.25 $		670.00 $	2.50 $
C62D	Camion lourd 6X2 36 001-44 000 livres	1	785.00 $	0.80 $		790.00 $	0.80 $
C62E	Camion lourd 6X2 44 001-60 000 livres	27	790.00 $	0.80 $		815.00 $	0.76 $
C62H	Camion lourd 6X2 44 001-60 000 Toute saison	134	1,055.00 $	0.80 $		1,070.00 $	0.76 $
C64E	Camion lourd 6X4 44 001-60 000 livres	22	750.00 $	0.45 $		1,000.00 $	0.87 $
C64H	Camion lourd 6X4 44 001-60 000 Toute saison	108	1,015.00 $	0.45 $		1,255.00 $	0.87 $
D64A	Niveleuse 6X4 100-125 HP	15	750.00 $	23.00 $		1,200.00 $	30.00 $
D64B	Niveleuse 6X4 126-150 HP	36	1,025.00 $	29.00 $		1,350.00 $	32.00 $
D64C	Niveleuse 6X4 151-200 HP	34	990.00 $	26.00 $		1,500.00 $	34.00 $
FBNK	Remorque-couchette	6	165.00 $			150.00 $	
FBOT	Remorque-bateau	2	50.00 $			55.00 $	
FBRG	Remorque-pont	4	25.00 $			25.00 $	
FCOK	Remorque-cuisinier	5	700.00 $			275.00 $	
FLAB	Remorque-laboratoire	22	225.00 $			60.00 $	
FLBD	Remorque à fond bas	3	140.00 $			200.00 $	
FOFF	Remorque-bureau	40	45.00 $			125.00 $	
FRTT	Remorque-essai pour déterminer l'indice de roulement	1	25.00 $			60.00 $	
FSGN	Remorque-panneau	1	215.00 $			205.00 $	
FTGB	Petite remorque à fond bas 20 001-40 000 livres	33	295.00 $			210.00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	14	70.00 $			45.00 $	
FVAC	Remorque - équipement d'aspirateur	1	145.00 $			205.00 $	
FWSH	Remorque - toilette	4	95.00 $			145.00 $	
GLOM	Souffleuse montée sur chargeuse	9	600.00 $	39.00 $		400.00 $	38.00 $
GTRM	Souffleuse montée sur camion	6	525.00 $	35.00 $		445.00 $	57.00 $
HCHP	Épandeuse - de gravillon	6	1,540.00 $			1,930.00 $	
HSSA	Épandeuse - sable et sel (benne toute saison)	266	265.00 $			255.00 $	
HSSD	Épandeuse - sable et sel (benne double)	7	265.00 $			255.00 $	
HSSH	Épandeuse - sable et sel - trémie	128	155.00 $			185.00 $	
JBHL	Chargeuse-pelleteuse sur tracteur	62	535.00 $	18.00 $		530.00 $	18.00 $
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	17	750.00 $	25.00 $		430.00 $	19.00 $
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	17	335.00 $	27.00 $		275.00 $	25.00 $
JLNT	Tracteur de gazon	6	25.00 $			45.00 $	
KSSB	Rouleau fixe en acier 2-6 T	17	145.00 $	10.20 $		170.00 $	11.50 $
KSSC	Rouleau fixe en acier 7-12 T	1	180.00 $	18.35 $		225.00 $	15.00 $
KVMA	Rouleau vibrant manuel 1-2 T	3	135.00 $	14.75 $		50.00 $	10.00 $
KVRC	Rouleau vibrant en caoutchouc 7-12 T	4	150.00 $	14.00 $		150.00 $	14.00 $
KVSC	Rouleau vibrant automoteur 7-12 T	3	50.00 $	10.00 $		15.00 $	1.00 $
KVTB	Rouleau vibrant remorqué 3-6 T	2	65.00 $	4.50 $		60.00 $	6.00 $
L42A	Camion à flèche 4X2 10 001-25 000 livres	8	355.00 $	0.33 $		500.00 $	0.50 $
L42B	Camion à flèche 4X2 25 001-28 000 livres	5	410.00 $	0.33 $		550.00 $	0.65 $
L42C	Camion à flèche 4X2 28 001-36 000 livres	1	420.00 $	0.40 $		700.00 $	1.10 $
L62D	Camion à flèche 6X2 36 001-44 000 livres	3	420.00 $	0.40 $		580.00 $	0.70 $
L62E	Camion à flèche 6X2 44 001-60 000 livres	10	680.00 $	0.55 $		680.00 $	0.75 $
L64E	Camion à flèche 6X4 44 001-60 000 livres	1	870.00 $	0.75 $		970.00 $	0.90 $
MASH	Divers réchauffeurs d'asphalte	1	450.00 $	0.00 $		450.00 $	

Transports

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe Proposé	Variable Proposé	Unités	Fixe Actuel	Variable Actuel
MASR	Divers recycleurs d'asphalte	3	40.00 $			40.00 $	
MAST	Divers réservoirs d'asphalte	1	250.00 $			600.00 $	
MBRC	Diverses débrouissailleuses	3	85.00 $			400.00 $	
MCHP	Diverses déchiqueteuses	1	300.00 $			300.00 $	
MCOM	Divers compresseurs d'air	8	80.00 $	10.00 $		100.00 $	10.00 $
MDIS	Diverses épandeuses d'asphalte	11	600.00 $	1.25 $		615.00 $	1.50 $
MEXC	Diverses excavatrices	2	600.00 $	25.00 $		800.00 $	35.00 $
MFKL	Divers chariots élévateurs	2	25.00 $			40.00 $	
MGEN	Diverses génératrices	2	10.00 $	6.00 $		10.00 $	6.00 $
MGRS	Divers redresseurs des glissières de sécurité	1	45.00 $			100.00 $	
MHTR	Divers réchauffeurs d'asphalte	12	85.00 $	15.00 $		190.00 $	20.00 $
MHWS	Diverses pesées routières	1	1,480.00 $			215.00 $	
MMCA	Diverses grues mobiles 10-25 T	0	490.00 $	20.00 $		500.00 $	20.00 $
MMCB	Diverses grues mobiles 26-30 T	1	490.00 $	40.00 $		500.00 $	25.00 $
MMCC	Diverses grues mobiles 31-55 T	1	490.00 $	45.00 $		500.00 $	30.00 $
MPMP	Diverses pompes à eau	2	30.00 $	6.50 $		30.00 $	6.50 $
MPRO	Divers profilomètres	1	50.00 $			15.00 $	
MSNO	Diverses motoneiges	1	10.00 $			375.00 $	85.00 $
MSCP	Diverses installations de criblage	1	85.00 $			260.00 $	

IMPACT DU CHANGEMENT DES TAUX PAR MINISTÈ ANNEXE 9

Ministère	(1) Nombre d'unités	(2) Total des frais 1996-1997	(3) % du total des rétro-facturations	(4) Total des frais 1995-1996	(5)=(2)-(4) Hausse (réduction) de rétro-facturations	(6)=(5)/(4) % du change-ment
Enseignement Supérieur et Travail	45	147,444.92 $	0.32%	131,997.57 $	15,447.35 $	11.70%
Agriculture	77	345,854.69 $	0.75%	325,589.91 $	20,264.78 $	6.22%
Développement Économique et Tourisme	4	20,570.95 $	0.04%	21,082.50 $	-511.55 $	-2.43%
Éducation	1355	15,604,883.41 $	33.75%	15,603,645.90 $	1,237.51 $	0.01%
Environnement	39	206,520.48 $	0.45%	188,279.78 $	18,240.70 $	9.69%
Conseil Exécutif	3	14,400.00 $	0.03%	14,280.00 $	120.00 $	0.84%
Finances	17	75,165.67 $	0.16%	72,971.16 $	2,194.51 $	3.01%
Administration générale	1	3,900.00 $	0.01%	3,780.00 $	120.00 $	3.17%
Développement des Ressources Humaines	2	10,500.00 $	0.02%	10,500.00 $	0.00 $	0.00%
Affaires Intergouvernementales	3	14,400.00 $	0.03%	14,280.00 $	120.00 $	0.84%
Assemblée Législative - Vérificateur Général	1	3,900.00 $	0.01%	3,780.00 $	120.00 $	3.17%
Assemblée Législative - Ombudsman	1	3,900.00 $	0.01%	3,780.00 $	120.00 $	3.17%
Ressources Naturelles et Énergie	4	21,000.00 $	0.05%	21,000.00 $	0.00 $	0.00%
Cabinet du Premier Ministre	4	19,440.00 $	0.04%	19,200.00 $	240.00 $	1.25%
Pêches et Aquaculture	20	91,326.07 $	0.20%	80,194.83 $	11,131.24 $	13.88%
Santé et Services Communautaires	10	48,291.15 $	0.10%	46,643.94 $	1,647.21 $	3.53%
Justice	5	21,006.96 $	0.05%	21,042.16 $	-35.20 $	-0.17%
Municipalités, Culture et Habitation	85	360,254.63 $	0.78%	316,113.28 $	44,141.35 $	13.96%
Solliciteur Général	99	699,802.91 $	1.51%	643,679.89 $	56,123.02 $	8.72%
Approvisionnement et Services	40	168,270.21 $	0.36%	152,351.16 $	15,919.05 $	10.45%
Transports	1735	23,912,635.27 $	51.72%	23,181,477.25 $	731,158.02 $	3.15%
TOTAL POUR LE PARC DE VÉHICULES	3550	41,793,467.32 $		40,875,669.33 $	917,797.99 $	2.25%

Les chiffres ci-dessous tiennent compte de l'impact du changement des taux sur les véhicules à «service complet» uniquemen
Les types de revenu suivants ne sont pas inclus:

(i) Revenus provenant des clients ayant un autre mode de facturation.
(ii) Revenus de 1996-1997 provenant des coûts d'assurance des véhicules des ministères de l'Éducation et des Ressources naturelles et de l'Énergie. Ces coûts étaient auparavant payés directement par les ministères visés.
(iii) Revenus provenant de la rètrofacturation des coûts de capital à partir d'avril 1996. Un ajustement de la base budgétaire a été prévu pour les ministères afin de contrebalancer, en grande partie, cette rétrofacturation.